

聖母無染原罪

「聖母無染原罪」意思是，聖母從出生開始，及整個一生之中，都沒有受到任何的罪惡污染，自始至終都是個純潔，美善的女人。學校期勉所有的「德光人」，無論是學校內外，都能常效法聖母這個特質，在生活中做個無邪，無惡，無私，無我的「德光人」。

台南市德光高級中學

建校日：1963年12月8日

校慶日：每年12月8日

地址：台南市德光街106號

電話：(06) 2894560

傳真：(06) 2604420



敬天愛人

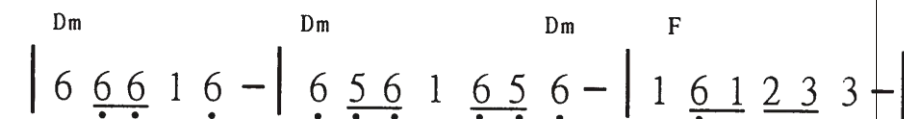
Love God and People



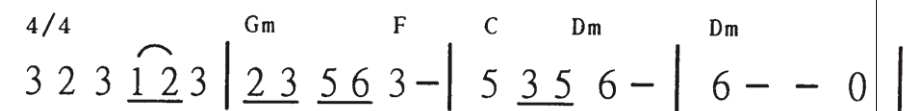
天主經

Dm 自由節奏

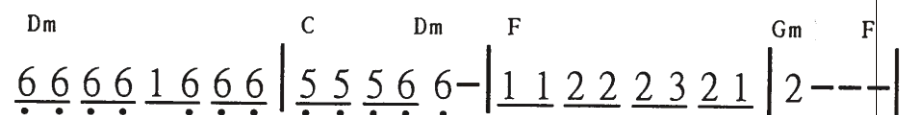
李振邦曲



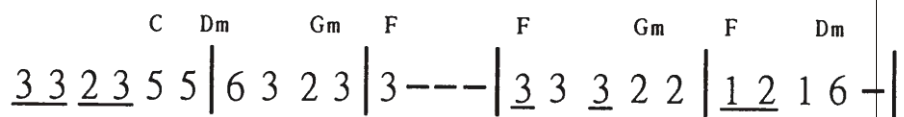
我們的天父 願祢的名受顯揚 願祢的國來臨



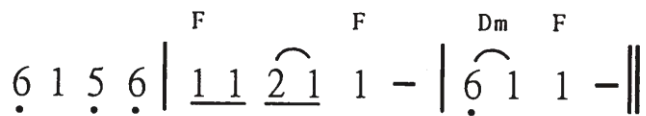
願祢的旨意奉行在人間 如同在天 上



求祢今天賞給我們 日用的食糧 求祢寬恕我們的罪過



如同我們寬恕別人一樣 不要讓我們陷於誘惑



但救我們免於凶惡 阿門 Fine

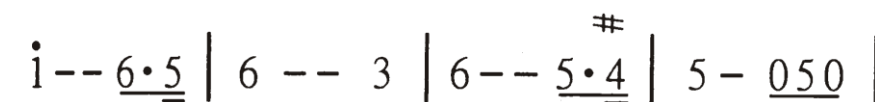
一、國 歌

G調4/4

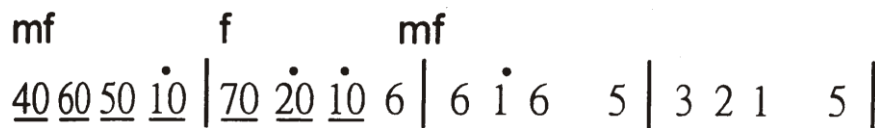
國父訓詞
程懋筠作曲



三民主義 吾黨所宗，以

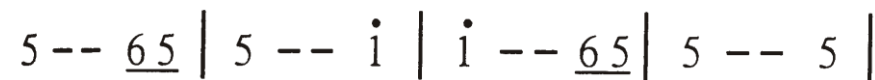


建民國 以進大同 咨

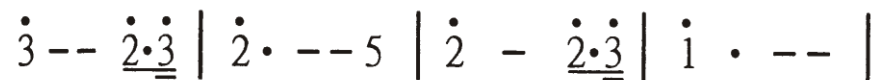


爾多士，為民前鋒！夙夜匪懈，主義是從，矢

勤 矢勇！必信必忠！一



心 一德！貫徹始終！



心 一德！貫徹始終！

德光中學校歌

活潑端莊



p

湛湛化雨 習習春風 簞食瓢飲 樂也融融
中華兒女 活潑莊重 莘莘學子 德智並行



mf

奮發圖強 自覺自重 聖德長存 學無止境，尊師敬友
敬天愛人 唯善是從 日新又新 拓造前程，正心修身



p

mf

待人以誠 不屈不撓，磊落光明 美哉德光
亦勤亦勇 齊家愛國，必孝必忠



惠我無窮 美哉德光 惠我無窮

學生手冊目錄

- 一、臺南市德光高級中學學生在校生活作息時間規定 P. 7
- 二、高級中等學校學生學習評量辦法 P. 11
- 三、臺南市德光高級中學學生學習評量補充規定 P. 16
- 四、臺南市德光高級中學家長委員會清寒優秀學生獎助辦法 P. 24
臺南市德光高級中學教師助學獎學金辦法 P. 25
- 五、臺南市德光高級中等學校學生獎懲規定 P. 26
- 六、臺南市德光高級中學學生考試規則 P. 31
- 七、臺南市德光高級中學學生服裝儀容管理規定 P. 32
- 八、臺南市德光高級中學學生(騎乘機車)通學管理辦法 P. 34
- 九、臺南市德光高級中學學生請假規定 P. 36
- 十、教室規則 P. 39
- 十一、教室值日生勤務規則 P. 40
- 十二、臺南市德光高級中學校園安全事件處理作業流程圖 P. 41
- 十三、學生服務銷過實施辦法 P. 42
- 十四、公假作業細則 P. 46
- 十五、臺南市德光高級中學校園性別事件防治規定 P. 48
- 十六、體育器材借用及場地管理辦法 P. 58
- 十七、校車規定事項 P. 59
- 十八、運動傷害及運動意外緊急處理辦法 P. 60
圖書館使用暨管理規則 P. 61
- 十九、電腦教室管理規則 P. 62
- 二十、學生班會組織通則 P. 63
- 二十一、台南市德光中學幹部職責表 P. 64
- 二十二、臺南市德光高級中學糾察隊組織辦法 P. 68
- 二十三、宿舍管理辦法 P. 77
- 二十四、住宿須知 P. 80
- 二十五、學生申訴評議制度實施辦法 P. 81
- 二十六、台南市德光中學模範學生選拔實施辦法 P. 85
- 二十七、台南市天主教德光中學禮儀特優學生選拔辦法 P. 86
- 二十八、德光中學學生平安保險注意事項 P. 87
- 二十九、德光中學社團活動實施辦法 P. 89
- 三十、校內生活榮譽競賽實施辦法 P. 90
- 三十一、緊急聯絡電話 P. 92

共同校訓

禮：何者為禮？恭敬事主，守法循理，戒慎將事；
和氣肅容，善與人處，孝親敬長，克敦倫紀。
義：何者為義？一心濟世，厚人薄己，不爭權利；
急公忘私，勿辭勞瘁，扶善除惡，以彰公理。
廉：何者為廉？既明且潔，嚴慎取予，操守有節；
辨別是非，力排謬說，崇高節約，以惜物力。
恥：何者為恥？心存羞惡，不屑卑污，尊重自處；
不甘暴棄，力求進步，不圖苟存，誓死禦侮。

青年守則

- | | |
|------------|--------------|
| 一、忠勇為愛國之本。 | 七、服從為負責之本。 |
| 二、孝順為齊家之本。 | 八、勤儉為服務之本。九、 |
| 三、仁愛為接物之本。 | 整潔為強身之本。十、助 |
| 四、信義為立業之本。 | 人為快樂之本。十一、學 |
| 五、和平為處世之本。 | 問為濟世之本。十二、有 |
| 六、禮節為治事之本。 | 恆為成功之本。 |

德光校訓：敬天愛人

敬天：通過萬物的生存，四時的變化，中國人自古信仰上天。上天造生了我們，又時時愛護我們，我們對上天當有真摯的敬意。宗教助人認識真理，追求人生的目的，我們對宗教也該當尊重。一個富有民主精神的國民，一個道德高尚的學生，一定會尊重別人的宗教。

愛人：這是中國人最重視的德性。孔孟主張「老吾老以及人之老，幼吾幼以及人之幼」，「四海之內皆兄弟」，「己所不欲勿施於人」。耶穌教我們「愛人如己」，「己所欲，施諸他人」，都是以「仁愛為立己成人的根本。」「德光」的學生應牢記這一點，校內校外時時努力去實踐仁愛的德行，尊重個人及別的人格，愛護自己及別人的生命。～

校史簡介

台南教區首任主教羅光在開建台南教區，建教堂、設學校、辦醫院等意念下，邀請聖家修女會來台南設校。

民國五十一年 聖家修女會在台南市東區購地三甲，動土開工建築修院與學校，歷一年完工。

民國五十二年（1963）十二月八日立案招生。先設初中部校名「台南市私立德光女子中學」李震神父任校長。羅光主教任董事長。

民國五十五年（1966）自然增班設高中部。成世光主教任董事長。1967 陳金星神父繼任校長。

民國五十七年（1968）增設家事科。六十年（1971）停辦。

民國五十八年（1969）定名為「台南市私立德光女子高級中學」迄今。民國六十一年（1972）配合九年國教，停止初中部增設商科（文書事務科、商業經營科、會計統計科）鄭再發神父任校長。

民國七十年（1981）附設德光幼稚園林麗花任園長。

民國七十五年（1981）增設幼保科

民國七十六年（1987）增設夜間部延教班（八十四年（1995）改稱實用技能班）。

民國八十年（1991）鄭再發校長榮升台南教區主教，孫碧芳女士代理校長。

民國八十一年（1992）孫碧芳女士真除校長。王守身蒙席任董事長。

民國八十二年（1993）恢復國中部。

民國八十四年（1995）鄭再發主教任董事長。

民國八十六年（1997）增設夜間補校幼保科及成人教育第二專長班。

民國八十九年（2000）改高職部為綜合高中，若瑟館文教大樓啟用。

民國九十二年（2003）夜間部停止招生。

民國九十二年（2003）領先進入 e-school，首創英語實驗學校。

民國九十三年（2004）獲全國英語優質環境特優獎名列中小學之首。

民國九十三年（2004）與全球大學聯盟（GES）合作設立全球大學基礎教育中心開設 GAC 課程。

民國九十三年（2004）林吉男主教任董事長。

民國九十六年（2007）綜合高中幼兒保育科改為應用外語科（英文組）

民國九十八年（2009）改名德光中學招收男生，應用外語科改為應用英語科。

民國九十八年（2009）興建綜合體育大樓。

民國九十九年（2010）綜合體育大樓竣工啟用。

民國一〇四年（2015）圖書館誠品化啟用。

民國一〇五年（2016）圖書館榮獲「105 年全國高級中等學校績優圖書館」。

臺南市德光高級中學學生在校生活作息時間規定

106 年 11 月 29 日臨時校務會議通過

110 年 07 月 01 日校務會議通過

111 年 06 月 28 日校務會議通過

112 年 02 月 09 日校務會議通過

113 年 02 月 15 日校務會議通過

113 年 06 月 24 日校務會議通過

- 一、依據：中華民國 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函修正教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項。
- 二、目的：訂定學生在校作息時間相關規定時，應考量高級中等學校階段學生身心發展需求、學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求及其他相關因素，以促進學生身心健全發展、強化主動學習、提升學習品質為主要目的，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求。
- 三、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間，前項學習節數，每日排課以七節為原則校如有特殊需求，應提報主管機關許可後實施。其他早修、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃、課間活動等非學習節數之時間及活動內容如下：
 - (一)每日上放學時間：
 - 1、國中部：上學時間 07:30；放學時間：15:55，未參加第八節課業輔導，學生可自行離校。
 - 2、高中部：上學時間 08:00；放學時間：15:55，未參加第八節課業輔導，學生可自行離校。
 - (二)高中部晨間活動：07:30~07:55，學生自主規劃運用；週三為固定全校集合日，進行集會宣導或於各班由導師實施重要事項宣導及班級經營活動，學生於 7:30 前到校，7:30 分開始登記「列入日常生活表現紀錄」。
 - (三)環境清掃：15:40~15:55 全校各班級進行內、外掃區環境清掃工作。
 - (四)午餐：11:50~12:25
 - (五)午休：12:25~12:55 依寧靜午休原則，除經申請核准之活動外，全體同學應於教室內安靜休息。
- 四、因代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
- 五、於上午第一節開始上課以前，每週得實施全校集合活動至多一日；當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。各校於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。

- 六、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 七、實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 八、課程上課時間超過 10 分鐘未到教室，登記缺曠課，並視其缺課狀況，如未經師長同意或無正當理由無故未到教室在校園遊蕩，導致師長無法掌握行蹤肇生個人於校內安全疑慮，屢勸不聽者警告處份，並通知家長。
- 九、課程上課時間鐘響後至 10 分鐘內到教室，登記遲到。
- 本校學生在校作息時間表如下：

時間	星期	週一	週二	週三	週四	週五	備註
晨間活動 07:30-07:55 (25 分)			集會				
下課 07:55-08:00 (5 分)							
第一節 08:00-08:50 (50 分)							
第二節 09:00-09:50 (50 分)							
第三節 10:00-10:50 (50 分)							
第四節 11:00-11:50 (50 分)							
午餐 11:50-12:25 (35 分)							
午休 12:25-12:55 (30 分)							
第五節 13:00-13:50 (50 分)							
第六節 14:00-14:50 (50 分)						多元智能 學習課程	
第七節 15:00-15:50 (45 分)						多元智能 學習課程	
打掃時間 15:50-16:05 (15 分)							

第八節 16:05-16:55 (50 分)						
課後社團 17:00-17:30 (30 分)						

十、注意事項：

(一) 到校：

- 1、學校每日交通車到校時間 7:15~7:20。(學務人員到校時間 7:10)
- 2、每週三固定為全校集合日，進行集會宣導，學生於 7:30 前到校，7:30 分開始登記「列入日常生活表現紀錄」。
- 3、每周一、二、四、五高中部學生於 08:00 進班。08:00 過後開始登記缺曠。
- 4、導師於每日 7:30 進入各班級教室，協助學生自主學習與學習環境穩定。
行政人員每日 7:30 到校、專任教師 7:50 到校。
- 5、學生入校即入班，07:30-07:55 之間，不在教室以外的地方活動，可在班上用早餐、可借用教室練習社團或比賽，一樣經過老師的同意或陪同。
- 6、晨間到校應以居住遠近，自行調整上床時間，到校途中應確實遵守交通安全規則，乘車走路尤應注意禮讓及安全。
- 7、進出校區必須走經校門，嚴禁翻越圍牆入校。

(二) 升旗典禮：

- 1、行動不便、身體不適或其他特殊原因經過報備者留班外，其餘同學一律參加升旗。
- 2、每週三 07:30 前，全班至操場或指定地點集合。
- 3、動作應迅速、靜肅，至各班指定位置集合。
- 4、班長應整理隊形，副班長清點人數，未到者「列入日常生活表現紀錄」。
- 5、典禮中要莊嚴，大聲齊唱國歌。
- 6、典禮完畢進行頒獎、報告、祈福、英語日等活動。

(三) 下課：

- 1、下課、休息時間不可於教室內、走廊等區域高聲喧嘩、奔跑嬉戲。
- 2、值日生清潔黑板，完成下節課之準備。
- 3、遇見師長須行禮、問好；進辦公室先報告，經允許方可進入。

(四) 午休：

- 1、第四節下課後，遵守教室規範安靜用餐。
- 2、餐後稍作休息、安靜午休，藉此提振下午上課之精神。
- 3、導師或班級幹部清點人數，未到者「列入日常生活表現紀錄」，除參加

學校或班級所指定之公差勤務、活動者之外，不可藉故在教室外走動、喧嘩、遊戲及用餐等，因故不在教室由班長註記在黑板上。

4、午休期間應充分休息，且不可違規使用手機或其他 3C 產品。

(五) 放學：

1、凡參加課業輔導(或重修)課程或留校夜自習同學，請準時至指定地點。

2、同學應於每日放學後，並儘速離校，若家長無法及時來校，可至 C、D 教室等待。

3、放學途中注意交通安全，並時刻遵守公共秩序。

4、留校夜夜自習必須遵守校規，並於 18：25 時前至指定地點進行自修。

(六) 其他：

1、同學們應虛心接受學校師長之指導、糾察隊或班級幹部之規勸

2、全體同學確實遵守校規、努力向學，注意安全，快快樂樂來校，平平安安回家。

3、放學後請保持校園僻靜，禁止逗留。

法規名稱：高級中等學校學生學習評量辦法

修正日期：民國 110 年 11 月 11 日

第 1 條

本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 2 條

高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第 3 條

學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 4 條

- 1 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。
- 2 學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。
- 3 前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第 5 條

- 1 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。
- 2 每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

第 6 條

學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 7 條

- 1 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
- 2 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。
- 3 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
- 4 各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第 8 條

- 1 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：
 - 一、一般學生：以六十分為及格。
 - 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女

及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

2 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第 9 條

1 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

2 前項計畫之內容，應包括下列事項：

一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第 10 條

1 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

2 學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

3 前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

4 學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

5 學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第 11 條

1 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

2 課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

3 學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

4 前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，由學校定之。

5 重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 12 條

1 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

- 2 前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：
 - 一、重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
 - 二、補修：依實得成績登錄。

第 13 條

- 1 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。
- 2 休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 14 條

- 1 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。
- 2 重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。
- 3 學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。
- 4 轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第 15 條

學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 16 條

- 1 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。
- 2 前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。
- 3 學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十四條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：
 - 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
 - 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。
- 4 學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依本辦法第十一條規定辦理。

第 17 條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 18 條

- 1 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分

，其科目並得列抵免修。

- 2 學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。
- 3 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第 19 條

- 1 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。
- 2 前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

第 19-1 條

- 1 依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。
- 2 前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第 19-2 條

學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第 20 條

- 1 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：
 - 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
 - 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
 - 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。
- 2 前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第 21 條

- 1 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。
- 2 德行評量項目如下：
 - 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
 - 二、服務學習。
 - 三、獎懲紀錄。
 - 四、出缺席紀錄。
 - 五、具體建議。

第 22 條

- 1 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。
- 2 重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。
- 3 學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提

供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

第 23 條

- 1 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：
 - 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
 - 二、懲處：分為警告、小過及大過。
- 2 學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。
- 3 第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第 24 條

- 1 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。
- 2 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
- 3 德行評量之出席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條

- 1 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。
- 2 學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 26 條

學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 27 條

- 1 學生學習評量結果，依下列規定處理：
 - 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
 - (一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
 - (二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
 - 二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
- 2 學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第 28 條

學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第 29 條

學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第 30 條

學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第 31 條

本辦法自發布日施行。

臺南市德光高級中學學生學習評量補充規定

校務會議 103.06.25 通過
104.09.02 修正
106.08.28 修正
108.08.30 修正
111.06.25 修正

壹、本補充規定依據教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號令公布之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱評量辦法)第二十七條訂定之，凡學習評量辦法未規定者，悉依本補充規定辦理，並自一百零三年八月一日起施行。

貳、高級中等學校學生學習評量，分學業成績評量及德行評量。學業成績評量採百分制評定，德行評量採行為事實綜合評量。

參、學業成績之評量

一、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一小時，或總授課時數達十八小時，為一學分。

二、學業成績評量應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元評量方式，於日常及定期為之。

三、學業成績評量之方式，分下列三種：

- (一)日常評量。
- (二)期中考試。
- (三)期末考試。

四、自然科探究與實作、社會科科探究與實作、多元選修、本土語、美術、家政、資訊科技、生活科技、藝術生活、生命教育、生涯規劃、健康與護理、體育、國防等科目無定期考，其餘各科，每學期舉行三次定期考。

五、學業成績日常評量及定期評量佔分比例如下：

(一)定期考試舉行三次者：

- 1.日常評量：30%
- 2.定期考試：70%

(二)定期考試舉行二次者：

- 1.日常評量：40%
- 2.定期考試：60%

六、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

七、學生於定期評量時，因公、病或特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報請學校准假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其請假規定及成績評量方式與計算如下：

(一)請假規定：依本校學生請假規則辦理，並會知教務處核可。

(二)補行考試時間：於該次定期評量一週內實施完畢。

(三)成績評量方式：

- 1.因公、重病、喪假(直系尊親屬喪亡)，成績按實計算。
 - 2.因事、病假補行考試者，測驗成績超過六十分部份以百分之七十計算，未達六十分則按實登錄。
 - 3.如因公或重病不能補行考試時，則當次成績之佔分比重平均分配至其他定期評量中。
- 八、身心障礙學生或未領有殘障手冊，經醫生評估屬特殊學生會影響學習之學生，其定期考查方式由學校特殊教育推行委員會就學生特質及個別需要評估決定。
- 九、學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：
- (一)一般學生：均以六十分為及格。
 - (二)依各種升學優待辦法規定入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、原住民學生與境外優秀科技人才子女、重大災害地區學生及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
 - (三)依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。
- 十、學生學期學業成績達前條所定及格基準之科目，授予學分。未達前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：
- (一)一般學生：四十分。
 - (二)前條第二款、第三款學生：
 - 1.及格分數為四十分者：三十分。
 - 2.及格分數為五十分或六十分者：四十分。
 - (三)前二款學生遭遇特殊事故者：由本校召開個案會議處理。
前項補考所得之成績，達前條所定及格基準者，授予學分，並依所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。學生學年學業成績達前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。
- 十一、本校重補修補充規定：
- (一)高中一年級、二年級重補修時間為 9 月至 12 月，高中三年級重補修實施時間為 7 月至 8 月。
 - (二)專班辦理：申請學生人數達 15 人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀。
 - (三)自學輔導：申請學生未達前款所定人數，由教師指定教材，供學生自行修讀並安排面授指導。
 - (四)重修不及格的科目，不再辦理補考。
- 十二、重補修之成績，其採計方式如下：學生依十一條規定完成重補修後，其所得成績達第九條各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。
- 前項重補修之科目成績登錄，依下列規定辦理：
- (一)重修：達第九條各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
 - (二)補修：依實得成績登錄。

十三、新生與轉學生入學前，已在他校修習學分之採計分式：

(一)高一新生依當年入學管道入學者，入學前已在他校修習之學分或成績不予採計，入學後學分數與成績應重新計算。

(二)轉學生有關科目抵免學分採計，應於開學前由教務處召集相關教師審查之。

十四、學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，依本校「資賦優異學生縮短修業年限實施計畫」辦理。

十五、學生取得經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，且其國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經測驗及格者，得列抵免修或升級。學分採計規定，由教務處召集相關科目教師審查之。

十六、辦理升大學繁星推薦甄選時之全校學生成績，將以學生之原始成績作為排序依據；但日常評量與定期評量作弊依校規懲處者，不予推薦。

十七、學校依學生日常及定期學業成績評量結果得實施學習扶助教學，其扶助對象如下：(一)國中教育會考成績之國文、英文、數學任一科列為「待加強」者。

(二)高一第一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同年級中為後 35 %

者。

(三)任一次學業成績定期考查之學科成績不及格且在同一年級中後 35 %

者。

(四)前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後 35 %者。

十八、德行評量辦法未規定者，悉依學務處所訂補充規定辦理。

十九、學生畢業成績考查結果，依下列規定處理：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

1. 共取得 150 個學分；

2. 部定必修及校訂必修科目至少取得 102 個學分；

3. 選修科目至少取得 40 個學分科目。

(二)修業期間德行評量之獎懲記錄相抵後未滿三大過。

◎ 核發修業證明書：修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得 120 個畢業應修學分數，而未符合核發畢業證書規定者，發給修業證明書。

◎ 不符合核發畢業證書或核發修業證明書者：發給成績單。

二十、本補充規定經校務會議 103.06.25 通過後實施，修正亦同。

臺南市國民中學學生成績評量補充規定

- 一、臺南市政府教育局為規範臺南市公私立國民中學（以下簡稱學校）學生成績評量，特依國民教育法第十三條第一項及國民小學及國民中學學生成績評量準則規定訂定本補充規定。
- 二、學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：
 - （一）學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
 - （二）教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
 - （三）學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
 - （四）家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 三、學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：
 - （一）領域學習課程、彈性學習課程：
 - 1.範圍:包括課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
 - 2.內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。
 - （二）日常生活表現：評量範圍及內涵，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。
- 四、學生成績評量原則如下：
 - （一）目標：應符合教育目的之正當性。
 - （二）對象：應兼顧適性化及彈性調整。
 - （三）時機：應兼顧平時及定期。
 - （四）方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
 - （五）結果解釋：應標準參照為主，常模參照為輔。

(六) 結果功能：應形成性及總結性功能並重；必要時應兼顧診斷性及安置性功能。

(七) 結果呈現：應質性描述及客觀數據並重。

(八) 結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

五、學生成績評量，應視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

(一) 紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。

(二) 實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

(三) 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，實施診斷性暨安置性評量彈性調整之。

六、學生成績評量時機，分為定期評量及平時評量二種，各占該領域學習課程百分之五十；領域學習課程評量，應兼顧定期評量及平時評量，惟定期評量中紙筆測驗之次數，每學期二至三次，但三年級第二學期為二次。平時評量中紙筆測驗之次數，應符合使用頻率最小化原則。日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

七、學生於學校辦理定期評量時，因故請假缺考者，應於該學期結束前補考。但學生無故缺考者不得補考；其缺考之定期評量成績以零分計算。

前項補考學校得另行命題，成績計算方式如下：

(一) 因公、喪、病、產假或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。

(二) 因事假缺考者，其補考成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，超過部分之分數以百分之八十計算。

八、學生成績評量之評量人員及其實施方式如下：

- (一) 各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。
- (二) 日常生活表現：由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

九、學生領域學習課程及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現，其等第與分數之轉換如下：

- (一) 優等：九十分以上。
- (二) 甲等：八十分以上未滿九十分。
- (三) 乙等：七十分以上未滿八十分。
- (四) 丙等：六十分以上未滿七十分。
- (五) 丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照領域學習課程規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等，分別依行事實記錄之，並酌予提供具體建議。但不作綜合性評價及等第轉換。

十、中輟復學學生成績計算，由學校視學生實際學習情形彈性處理之。

非自願性中輟復學學生，具奮發向上、樂觀進取、服務奉獻等表現，足堪楷模者，學校得視其表現，召開成績委員會議，專案核予畢業證書。

十一、學校就學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

十二、學生各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施。

學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導與管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

十三、學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

（一）出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

（二）領域學習課程成績：

1. 中華民國一百零八年八月一日以前入學國民中學之學生，七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上。

2. 中華民國一百零八年八月一日以後入學國民中學之學生，領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

十四、學校就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

十五、為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

- 十六、學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。
- 十七、學校為彰顯學校本位及評量多元化特色，得視其本位發展與實際評量需要，另訂定規定。

臺南市德光高級中學家長委員會清寒優秀學生獎助辦法

一、主旨：家長委員會為獎勵本校優秀學生，特定本辦法。

二、目的：為鼓勵五育均衡發展之優秀學生，由家長會設置基金，予以獎勵。

三、對象：凡本校學生符合以下條件者：

1. 國中部學業成績平均八十五分以上。

2. 高中部學業成績七十分以上。

3. 品行優良，操行成績八十分以上，沒有記過處分者。

4. 體育成績七十分以上。

四、申請期程：

上學期：九月十日至九月三十日

下學期：三月一日至三月二十日

五、獎助名額：

每學期由家長會基金提撥獎助金貳萬元，一學年合計四萬元。

每學期核發十名，每名貳仟元。

六、申請日期：

合乎條件者，於上學期九月十日至十月十五日，下學期三月一日至四月十日至教務處申請並填寫資料。

七、審核方式：由學校組成。

八、頒獎：獲獎學生擇日由家長會長或代表親臨頒獎，以示鼓勵。

九、經費來源：由家長委員會提供。

十、本辦法於民國八十六年一月十一日經家長會通過後實施，修正時亦同，民國九十年一月修正過實施，一〇六年九月行政會報第二次修訂。

臺南市德光高級中學教師助學獎學金辦法

一、目 標：本校教師為作育英才，提供奮發上進、樂於學習之學生助學獎學金。

二、對 象：

1. 凡學習態度認真，品行良好之學生，得由本人或教師提出申請。

2. 以家境清寒者為優先。

三、申請期程：

上學期：九月十日至九月三十日

下學期：三月一日至三月三十日

四、申請方式：

1. 表單下載：自教務處網頁<http://www.tkgsh.tn.edu.tw/acad/>

註冊組下載學金教師助學獎學金申請表.doc。

2. 內容填寫：請本人或教師就生活及學習之狀況，填寫具體事實，以利審核。

五、審核方式：由教務處召集相關教師，就申請資料進行審核。

六、獎助名額：每學期頒發一次，每名新台幣貳仟元整，核發名額得視基金作彈性變動。

七、頒發方式：擇期於學校集會中公開頒發。

八、本辦法自七十四年九月份開始實施，八十九年九月份第一次修訂，一〇六年九月行政會報第二次修訂。

臺南市德光高級中等學校學生獎懲規定

民國104年6月22日校務會議修訂通過
民國105年6月22日說明會修訂通過
民國105年6月27日校務會議修訂通過
民國105年11月22日臨時校務會議通過
民國106年6月27日校務會議修訂通過
民國107年2月9日校務會議修訂通過
民國108年1月28日校務會議修訂通過
民國109年2月20日校務會議修訂通過
民國111年6月28日校務會議修訂通過
民國112年2月9日校務會議修訂通過
民國114年6月24日校務會議修訂通過

- 第一條 臺南市德光高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「臺南市德光高級中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本規定之目的如下：
一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。
- 第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：
一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- 第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：
一、行為之動機與目的。
二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
五、學生之品行、智識程度與平時表現。
六、行為後之態度。
- 第五條 學生獎勵與懲處措施如下：
一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
二、懲處：分為警告、小過、大過。
- 第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：
一、熱心助人，義行可嘉者。
二、熱心公益活動，足資示範者。
三、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
四、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
五、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
六、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。

- 七、服裝儀容經常整潔，合於規定，足為同學模範者。
- 八、禮節周到足為同學模範者。
- 九、住宿生內務經常保持整潔者。
- 十、愛護公物有具體行為者。
- 十一、配合導師，觀察班級活動，並防微杜漸，經查明屬實者。
- 十二、其他優良行為合於記嘉獎者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、檢舉弊害經查明屬實者。
- 二、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 三、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 四、參加學校辦理之各項活動或競賽，成績表現優良。
- 五、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 六、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 七、代表學校參加校外活動，增進校譽者。
- 八、敬老扶幼有顯著之事實表現者。
- 九、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 十、其他優良行為合於記小功者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 三、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 四、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 五、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 六、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
- 七、檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- 八、其他優良行為合於記大功者。
- 九、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。

第九條 有下列事項之一者記警告：

- 一、不假離校，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 二、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 三、違反道路交通安全規則，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 四、上課/集會不遵守課堂/集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 五、違反本校手機使用暨管理要點或上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 六、無正當理由，未依時參加志願或奉派報名校內比賽項目，且未於賽前通知主辦單位，情節輕微者。
- 七、無正當理由，未依時完成愛校服務，經勸導仍未改正者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)。
- 八、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 九、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，而係初犯者。
- 十一、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十二、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十四、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十五、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。
- 十六、校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- 十七、無正當理由，不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正，且情節輕微

- 者。
- 十八、針對為釐清事件原委或確保他人權益之提問，蓄意捏造事實，致使事件關係人得以規避相關責任或損及他人權益，經查證屬實，但有悔意者。
- 十九、未遵守住宿管理規定，情節輕微者。
- 二十、自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。
- 二十一、違反電腦教室或班級公用電腦使用規則，致影響他人權益或損壞設備，經勸導仍未改正，情節輕微者。
- 二十二、非課程教學需要，於校園內使用桌遊、撲克牌、棋藝(含麻將)，有賭博行為或影響課堂秩序及他人學習，經勸導後仍未改正或情節輕微者。
- 二十三、違反教育部校園網路使用規範，情節輕微者。
- 二十四、學生未依學校規定，申請自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛停放校園指定區域。
- 二十五、違反住宿生生活作息時間規定，致影響他人權益或團體秩序，經勸導仍未改正，情節輕微者。

第十條 有下列事項之一者記小過：

- 一、不假離校外出或越牆進出學校，情節嚴重者。
- 二、違反道路交通安全規則，經勸導後仍未改正，情節尚非重大者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 四、違反本校手機使用暨管理要點或上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 五、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 六、參加公眾服務期間，其言行影響他人權益或工作之進行，情節嚴重者。
- 七、在公共場所高聲喧嚷、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節輕微者。
- 八、拾金(物)不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 九、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十二、違反考試規則，情節輕微者。
- 十三、毆打他人，情節輕微者。
- 十四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十五、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十六、吸菸、吸食電子煙、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- 十七、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞者，情節尚非重大者。
- 十八、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- 十九、出入禁止18歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 二十、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人，致他人權益減損，情節尚非重大者。
- 二十一、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖書、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 二十二、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節輕微者。
- 二十三、針對為釐清事件原委或確保他人權益之提問，蓄意捏造事實，致使事件關係人得以規避相關責任或損及他人權益，經查證屬實者，情節輕微。
- 二十四、未遵守住宿管理規定，情節嚴重者。
- 二十五、違反電腦教室或班級公用電腦使用規則，致影響他人權益或損壞設備，經勸導仍未改正，情節嚴重者。
- 二十六、非課程教學需要，於校園內使用桌遊、撲克牌、棋藝(含麻將)，有賭博行為或影響課堂秩序及他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。

- 二十七、校外言行違反法令規定，經查證屬實，且情節輕微者。
- 二十八、違反教育部校園網路使用規範，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二十九、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- 三十、違反住宿生生活作息時間規定，致影響他人權益或團體秩序，經勸導仍未改正，情節嚴重者。

第十一條 有下列事項之一者記大過：

- 一、違反道路交通安全規則，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- 二、學生無駕駛執照騎(駕)油、電機機械動力車輛經查屬實者。
- 三、在公共場所高聲喧嚷、丟水球、教學區打球等言行，已影響他人權益或校園安全公共秩序，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。
- 四、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 五、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 六、違反考試規則，情節嚴重者。
- 七、毆打他人致傷，情節嚴重者。
- 八、冒用或偽造、變造文書、准文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 九、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 十、吸菸、喝酒、吸食電子煙、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十一、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法(刀械、槍砲彈藥)或違禁物品到校者，有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。
- 十二、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十三、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十四、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 十五、參加校外不良幫派組織者。
- 十六、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十七、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- 十八、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人，致他人權益減損，情節嚴重者。
- 十九、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- 二十、經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，且情節重大者，但未滿18歲之學生間合意發生刑法第227條之行為者，不在此限。。
- 二十一、針對為釐清事件原委或確保他人權益之提問，蓄意捏造事實，致使事件關係人得以規避相關責任或損及他人權益，經查證屬實者，情節嚴重。
- 二十二、在校外言行違反法令規定，經查證屬實，且情節嚴重者。

第十二條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。
- 二、大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或符合本規定應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第十三條 學生、法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起30日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

- 第十四條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。
- 第十五條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。
- 第十六條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 第十七條 本規定經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

臺南市德光高級中學學生考試規則

106.08.29 校務會議通過

108.08.25 校務會議修訂通過

109.10.22 校務會議修訂通過

一、本校學生考試規定依照本規則辦理之。

二、考試前：

- (一) 學生參加學校舉辦之定期考需穿著學校規定之服裝(如整齊之校服、運動服)，且須繡有學生本人目前學籍之學號，未著制服者依違反考試規則給予警告之處份，唯另參加補考需再攜帶有效期限內之學生證正本或貼有照片之證件，且服裝學號須與證件相符，否則不得應試，成績亦不予計算。
- (二) 考試座位安排，依學校或老師所指定之座位入座，不得自行更換座位。
- (三) 考試文具需自備，不得於考試期間向他人借用，個人書包、物品整齊放置於教室外走廊(如遇雨天則放置在教室前後，補考時則一律放置於教室前講臺處)。
- (四) 非考試必須之物品(含飲用水)，尤其是任何 3 C 設備(包含電子穿戴裝置)，必須關機且不得攜入考場，更不得帶至考試座位。

三、考試時：

- (一) 學生應遵守考試規定時間入場，逾時 10 分鐘不得與試。
- (二) 答案卷、手寫卷上務必寫明年級、座號、姓名、科目代碼等基本資料，不得使用鉛筆(含擦擦筆)作答，違者該科成績酌以扣分處分。
- (三) 電腦卡限用 2 B 鉛筆畫記，如因人為疏失導致卡片無法讀取或影響他人權益等(如弄髒、畫錯座號、學號、沒畫座號.....等)，酌以扣分處分。
- (四) 考試時如有任何舞弊行為(包含協助作弊)，一經查獲，立即取消考試資格，並依罰則處分。
- (五) 考試期間，不得擅自飲食(包含水)，如因特殊需求飲用水需經監考老師同意。於考場中飲食者(包含飲用水)則給予警告之處份。

四、交卷：

- (一) 考試開始後 50 分鐘始得交卷(補考為考試開始後 40 分鐘始得交卷)，學生不得要求提前交卷，繳完卷後須立即離開試場。
- (二) 交卷時，必須親自繳交個人的答案卷、手寫卷或電腦卡，若漏繳其中一項，該項成績酌予扣分處分。
- (三) 如需統一交卷時，學生需待監考老師點收完並宣導下課後，始可離開教室。
- (四) 繳卷後應遠離考場不得在考場外逗留，影響試場安寧者，則按情節輕重議處。

五、罰則：考生如有下列情形之一者，該科成績以零分計算，並予以記過處分。

- (一) 私相交談問答者。
- (二) 窺視他人試卷者。
- (三) 便利他人抄襲者。
- (四) 交卷時擅改考卷者。
- (五) 未交試卷擅自離場者。
- (六) 擅自移動座位及互調座位者。
- (七) 手機等電子相關產品未攜出考場外者。

六、罰則：考生如有下列情形之一者，該科成績以零分計算，並予以記大過之處分。

- (一) 互換試卷者。
- (二) 傳遞或攜帶小抄者。
- (三) 故意擾亂試場秩序者。
- (四) 隱匿考卷企圖瞞混者。
- (五) 企圖以手機等電子產品傳遞或接收訊息、答案.....者。
- (六) 合於第五條各項之規定，經監考老師警告後，屢勸不聽而重犯者。

七、考生如有下列情形之一者，除該科試卷以零分計算外，並予以記大過二次之處分。

- (一) 冒名頂替者。
- (二) 以暴力威脅監考老師者。

八、定期考試時因患重病或遭遇事故，不能應考時，依請假規則辦理請假時，需會辦教務處後，始准補考，否則以規避考試論處。

九、凡犯考試規則而受大過處分者，不得享受優良學生表揚及獎學金。

十、本規則經校務會議通過並呈校長核定後施行，修正時亦同。

臺南市德光高級中學學生服裝儀容管理規定

105.06.27 校務會議通過

105.11.22 臨時校務會議通過

107.08.27 校務會議通過

109.02.06 校務會議通過

110.02.04 校務會議通過

110.03.31 臨時校務會議通過

111.01.19 校務會議通過

112.2.9 校務會議通過

- 一、禁止戴戒指、耳環、手鐲、幸運帶等裝飾物，戴項鍊則不可露出衣領。
- 二、禁剃眉毛、紋眉或畫眉。
- 三、學生得選擇合宜混合穿著學校校服(制服及運動服)及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）；學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：
 - (一)重要之活動（例如升旗及升旗預備日、班週會、週考、段考、模擬考、補考、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、國際或校際交流活動、全年段集合活動等），各班需統一穿著制服搭配黑皮鞋。
 - (二)體育課時，應穿著學校運動服、學校認可之其他運動服及運動鞋。
 - (三)為維護實習（驗）安全，實習或實驗課程時，應穿著實習（驗）服裝或學校認可之其他服裝，違反對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，得限制或禁止學生參與該次課程之實作。
- 四、國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學以外之活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。
- 五、天氣寒冷時，在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
- 六、制服需於左胸前以藍色字體繡上校名及學號，體育服及運動外套需於右胸前以藍色字體繡上學號，冬季外套需於左手臂口袋上緣以白色字體繡上學號，冬季背心需於左胸前繡上學校徽章。
- 七、襪子需純白色或純白色但可有小商標。為避免腳裸受傷，襪口長度需目視可見，不得穿

著隱型襪或踝襪；運動服時及穿長褲時可以穿著黑襪。

八、皮鞋以黑色、圓頭、黑色鞋帶學生款示為主，鞋跟厚度不得超過三公分；運動鞋以白色及黑色或深藍色(同制服顏色)為底，鞋帶顏色不受約束，鞋跟厚度亦不得超過三公分，為避免運動傷害，禁止穿皮質球鞋，帆布鞋。

九、雨天（下大雨時）進出校門，同學可將當天應穿著的鞋子（皮鞋或運動鞋），以塑膠包著放置於手提袋內，而穿著拖鞋上、放學，到校後再換穿合乎規定的鞋子，校內嚴禁穿著拖鞋到處走動。

十、上、下課必須背學校書包，不可單獨只攜帶學校工具袋，學校工具袋空間不足時，可搭配非學校之手提袋，書包上禁止塗鴉或加掛其他裝飾物，邊緣不可撕成鬚狀。

十一、服裝儀容輔導:

(一)檢查:

1、教官及糾察每日學生上放學時於校門口檢查。

2、學務處各組長、教官、老師於每週三升旗時抽班檢查。

3、導師、教職員工基於教育立場，若發現學生有違規時，協同學務處處理。

(二)違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

臺南市德光高級中學學生(騎乘機車)通學管理辦法

民國 108 年 8 月 27 日經校務會議通過

壹、依據：

本校特性及實際狀況需要。

貳、目的：

為杜絕學生交通違規行為及交通意外事件之發生，確保學生上放學交通安全，故訂定本辦法。

參、對象：本校學生。

肆、一般規定：

一、本校學生需配合國家交通各項法規，另依學校特色訂定相關規定如下：

(一)騎乘機車

- 一、考量學生駕駛經驗不足，駕駛動力交通工具，易生交通安全疑慮；另本校校內停車場空間無法容納學生機車停放，故本校學生不論是否考取駕照，均不得駕駛動力交通工具或可動力行駛的機具。
- 二、學校周圍地區鄰近台南市鬧區，亦無機車停車場可供學生停放，故學生易將個人機車隨易亂停於周邊道路造成鄰居困擾，另隨意亂停車對其它同學有更大不良示範，故不開放騎乘機車上下學通行。
- 三、學校位於台南市鬧區，各項大眾交通工具便利，以及本校設置多達 23 條路線，通達大台南各區；包含市中心、仁德、和緯、永康、永大、善化、新化、關廟、歸仁及高雄縣岡山、阿蓮、茄萣、路竹、湖內等區，公共交通便捷，已大量減少學生需自行騎乘機車的需求，故不開放騎乘機車上下學通行。

(二)騎自行車

- 一、學生如需騎乘自行車通學，需於每年 9 月開學二週內向總務處申請腳踏車車牌，並張貼於明顯處，以利學校管理。
- 二、學生自行車一律停在學生停車棚（本校司令台後方）內，上放學期間一律由本校後門進出，如後門關閉，則需牽自行車繞行若瑟館、三省樓後方圍牆到大門口進出。不得穿越操場。
- 三、自行車勿使用昂貴車輛或器材，如需使用，請作好保管作為（如上鎖）。本校學生停車棚僅提供場地停放，不負保管責任，如有遺失，不予賠償。
- 四、學生自行車須貼有學校識別標記。
- 五、學生騎乘腳踏車（不得雙載）須確實遵守交通法規及維護自身安全。
- 六、學校周圍地區鄰近台南市鬧區，亦無腳踏車停車場可供學生停放，故學生易將個人腳踏車隨易亂停於周邊禁停車路段或店家騎樓造成鄰居極大困擾，另隨意亂停車對其它同學有更大不良示範，故騎乘腳踏車需將車輛停放於校內腳踏車停車棚。

(三)家長接送部份

- 一、家長如開車接送，勿將車輛駛入在本校週邊道路巷弄，接送地點建議與家長約定在崇學路、崇德路、崇善路等三條道路上。以免影響周邊交通

- 二、家長送達後，請同學儘速下車，避免耽誤後方車輛通行。
- 三、家長如發現有志工、愛心媽媽、教官或糾察等人員指引，務必配合，以避免不必要糾紛。

(四)搭乘學生專車

- 一、如有臨時搭乘需求，需於搭車前 2-4 小時前到總務處申請，繳費，方可臨時搭乘。
- 二、搭乘學生專車，需隨身攜帶乘車證，以利查驗。
- 三、放學候車地點請至學務處指定地點等待，並遵守秩序按照各發車路線兩兩併肩排隊坐於地上等候；嚴禁插隊或未依規定排隊。
- 四、本校各線校車均有指定上下車地點及行車路線，同學依指定地點上下車，如有發現司機未依路線或地點載送，請立即向總務處反應。
- 五、搭乘校車，請提早 5~10 分鐘到站等候，如有超過 10 分鐘未到，請先撥打電話與穎昌交通公司(06-2526767)聯絡確認車子狀況，車子如有臨時狀況無法接送，請以 4 人結伴共乘計程車到校，下車後跟司機索取發票或收據，憑發票或收據到總務處申請車資。
- 六、放學搭校車的同學，請到站下車後直接回家，或告知家長不直接回家原因，以免家長著急找不到子女。
- 七、學生專車最後一排中間座位及司機旁邊座位，如無特殊需求，不可乘坐。
- 八、行車期間勿大聲喧嘩，影響行車，上車請繫好安全帶，個人所製造的垃圾請帶下車自行處理。
- 九、開始搭乘後，因特殊狀況需換搭其他路線校車，請至總務處詢問，辦理更換車證。
- 十、校車各路線均有人數限制，同學不可自行換搭，以免影響搭乘同學權益。如因自行換乘，造成校車違規，學校將依未遵守國家交通法規，予以懲處。
- 十一、請依規定時間內，完成上網登記，以利學校安排路線。

(五) 步行

- 一、學校週邊道路狹窄，行走時留意前後路況，聽從志工、愛心媽媽、教官或糾察指引。
- 二、前門進校遵守人車分道，行人靠右側三角錐內道路行走。

伍、處罰規定：違反一般規定時，校方得依學校學生獎懲規定，予以懲處。

陸、本規定經校務會務通過，陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。

臺南市德光高級中學學生請假規定

107 年 6 月 27 日校務會議修正通過

108 年 1 月 23 日校務會議修正通過

108 年 6 月 25 日校務會議修正通過

一、請假說明：

- (一)事假必須事先請准假，並附有家長證明書，如為突發事故，應於當天早上九時前電告導師，否則不予准假。
- (二)病假亦應當日早上九時前電告導師，並於病癒返校上課三日內檢附醫院證明或看診收據，辦妥請假手續，否則以曠課論。
- (三)請假一天以內由導師核准，二天(含)以上、三天以內由生活輔導組（教官）核准，四天(含)以上六天以內由學務主任核准，七天（含）以上由校長核准。
- (四)請假時，請同學以整張請假單請假(一人一張，可自行上網下載)，若有違反，不予處理。
- (五)上課途中如需外出，需先填寫臨時外出單核准後方得離校。
- (六)因身體不適而於保健室休息者，經校護證明，其缺課部分必須於事後依因病假規定辦理。
- (七)請假時，先以「線上請假系統」登錄，再送紙本假單審核。
- (八)當日到校後，無故未至指定教室上課者，逾 10 分鐘以曠課計，且不得補請假，屢勸不聽者並依校規處分。

二、請假程序：

一日內：

填妥請假內容→請家長簽章→請導師簽章核准→到教官室請擔任輔導教官簽章→將已核准之請假簿交給學務處登記。

一日以上三日以內：

填妥請假內容→請家長簽章→請導師簽章→到教官室請擔任輔導教官簽章核准→將已核准之請假單交給學務處幹事小姐登記。

三日以上七日以內：

填妥請假內容→請家長簽章→請導師簽章→到教官室請擔任輔導教官簽章→學務

主任簽章核准→將已核准之請假簿交給學務處幹事小姐登記。

七日以上：

填妥請假內容→請家長簽章→請導師簽章→到教官室請擔任輔導教官簽章→學務主任簽章→**送請校長核准**→將已核准之請假簿交給學務處幹事小姐登記。

三、申請臨時外出：

(一)同學到校後，未經請准假擅自外出者，依校規著予記小過一次處分。

(二)來校後，因病或因事必須離校，均須向教官室申請臨時外出。

(三)申請臨時外出流程：

- 1.到教官室拿取臨時外出請假簿（三聯單）→填妥三聯單→請導師簽章→將三聯單拿回教官室找教官簽章核准→將外出請假單二、三聯撕下→第二聯交至校門口傳達室後外出→返校後將第三聯繳回教官室。
- 2.臨時外出申請，僅是同意同學外出看病或處理事情，若有耽誤課程，仍須依請假規定與流程辦理請假，以免形成曠課。
- 3.在校內如因身體不適至保健室休息，依規定以病假處理。

四、請假期限：

(一)請假期限

- 1.應三天內完成請假手續。
- 2.逾越一日至三日內者，勞動服務乙次；三日以上至一週內者，警告乙次。
- 3.一週至兩週以內者，警告兩次；兩週以上不准假。

(二)請假單經導師簽名後應立即送生輔組辦理核示、登記。

(三)請假單請自行上學務處生輔組網頁列印(國中、高中部格式通用)。

(四)請假扣分標準，依照學生成績考查補充規定辦理。

五、生產假：

學生因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給分娩假四十二日(含假日)。

六、流產假：

懷孕滿五月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四

日；分娩假及流產假應一次請畢(含假日)。

七、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。

八、哺集乳假：

一天兩次，一次一節為限。

九、生理假：

學生因生理日致上課有困難者，每月得請生理假一日(以當日為限，不得跨日分開請)，請假日數併入病假計算。

十、特別說明：

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

十一、公假：

學生因代表學校或有關公共服務無法上課時得請公假，須事前報請學務處核准，由指導老師及導師簽署公假申請單送學務處生輔組登錄辦理，其範圍如下：

1. 接受師長約談、輔導、技藝(體育)競賽、體檢或協助學校處理公務者。
2. 經公務機關來函因公務出席會議、表演等各項活動者。
3. 經核准之社團活動或由導師(任課老師)提出申請之班級活動者。
4. 經相關處室提出申請，經核准之校內、外活動者。
5. 確有需要，陪伴同學就醫或協助緊急事務者。
6. 未明確規範，簽奉核定者。
7. 如因疑似或確認感染流感者，核予之病假不列入出缺席紀錄，為避免結算時與一般病假混淆，故改以公假紀錄。

十二、全勤：

三年全勤者，於畢業典禮頒發全勤獎。(除公、喪假外，無其他缺曠課、請假、遲到、早退、午休未到、早讀未到、朝會未到等紀錄；如因疑似或確認感染流感者，核予之病假不列入出缺席紀錄)。

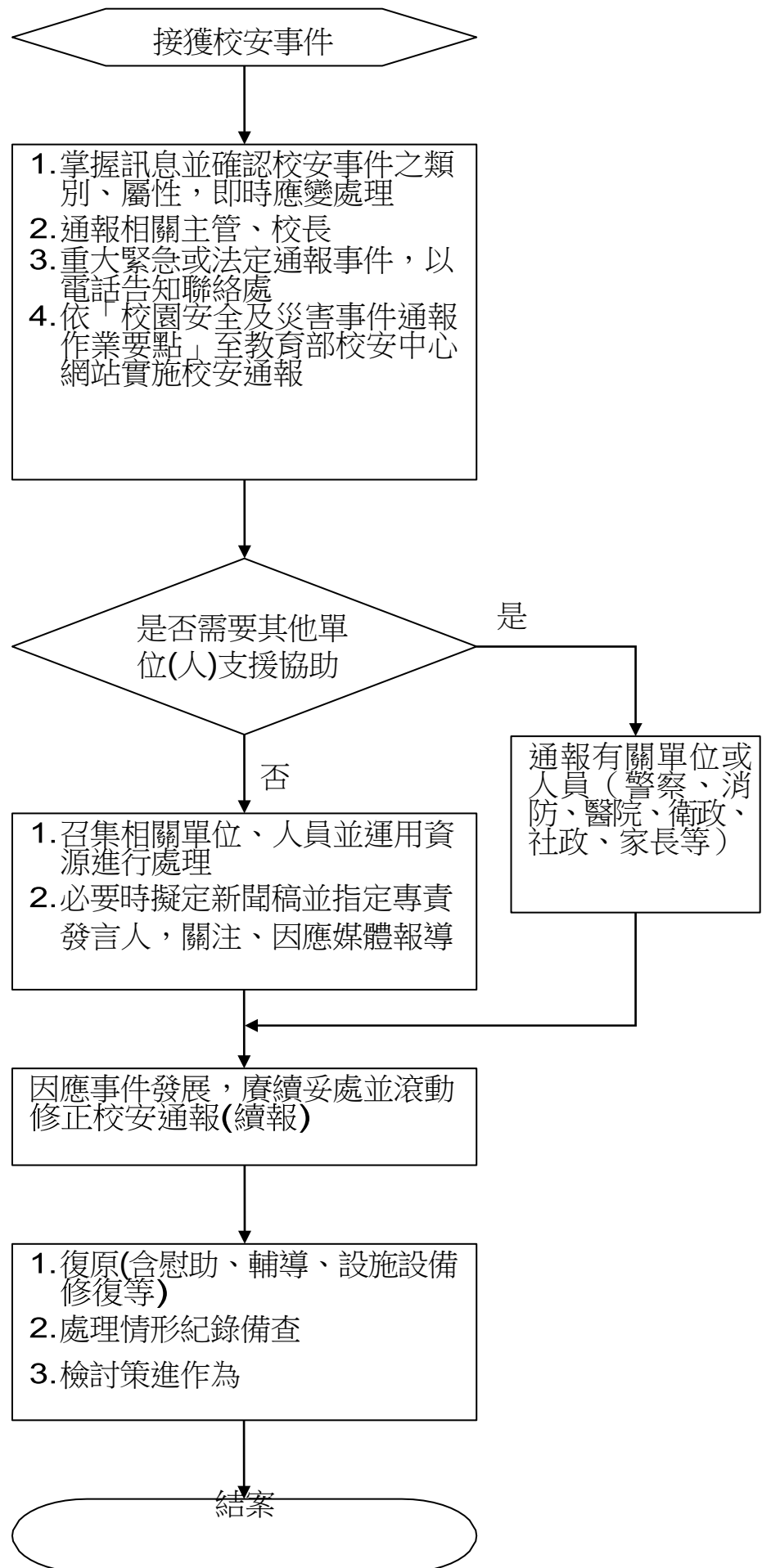
教室規則

- 一、上課不遲到，不早退。
- 二、聞上課鈴聲，即進入教室，依號端座。
- 三、老師進入教室時，由班長發「起立」口令，全班學生起立敬禮，待老師答禮後，再發「坐下」口令。
- 四、老師點名時，起立答「有」。
- 五、遇老師詢問時，應即起立作答。
- 六、如有疑問，待老師講課告一段落後舉手示意，經老師許可，才起立發問。
- 七、上課時，專心聽講，不得交頭接耳或閱讀課外書籍。
- 八、遲到時，先喊「報告」，並對老師說明原因後，進入教室。
- 九、遇有特殊事故須離開教室時，經老師准許後始得退出。
- 十、下課時，仍由班長發「起立」口令，並向老師敬禮，待老師退出後，再依次離座。
- 十一、上課時老師因事假不能上課時，應安靜自修專心溫課。
- 十二、無論聽講自修都盡力保持靜肅，詢問討論應當輕聲並遵守秩序。
- 十三、教室座號，一經排定，不得擅自更動。
- 十四、老師因故未能上課時要在教室自修，不得離去。
- 十五、要隨時保持教室整潔。
- 十六、愛護教室公物，如有損壞應負賠償責任。
- 十七、本辦法經校長核定後施行。

教室值日生勤務規則

- 一、學生應依照規定，輪流擔任各值日勤務，以養成服務精神及重視責任習慣。
- 二、每日下午放學後衛生股長應將次日值日同學姓名寫於黑板右下方處。
- 三、教室值日學生之主要工作：
 - （一）開啟門窗，整理教室內外整潔。
 - （二）維持該班整日之清潔。
 - （三）每節教師下課後，應將黑板擦拭清潔。
 - （四）取送教具粉筆。
 - （五）清掃後負責垃圾之傾倒。
- 四、輪值學生如因特別事故，不能實行其任務時，必請同學代理並應報告導師。
- 五、值日人員，依序輪流週而復始。
- 六、值日人員須切實忠誠執行其職責，如有放棄職守不負責任者，嚴予處分。

臺南市德光高級中學校園安全事件處理作業流程圖



學生服務銷過實施辦法

93.1 校務會議通過 94.1 校務會議通過

95.1 校務會議通過 96.1 校務會議通過

97.1 校務會議通過 98.1 校務會議通過

壹、目的：鼓勵學生改過自新奮發向上，敦品勵德，促進自我成長，特訂定此辦法。

貳、實施對象：凡受校規懲罰而願意改過之學生，均可按規定，提出銷過申請。

參、實施辦法：

一、凡受警告乙次以上(含)懲罰之學生於公佈後一個月，即可向生活輔導組，領取服務銷過申請表，填妥表內資料，交由家長簽章、導師、輔導老師、輔導教官簽註意見後，再送生活輔導組審核，經核准後列冊輔導辦理服務銷過。

二、服務時限：

- 1.警告乙次處分者，自申請核准日起，以服務銷過 4 週。
- 2.警告兩次處分者，自申請核准日起，以服務銷過 8 週。
- 3.小過乙次處分者，自申請核准日起，以服務銷過 12 週。
- 4.小過兩次及大過乙次處分者，自申請核准日起，以服務銷過 16 週。

三、輔導考核程序：

- 1.申請銷過學生經指派工作後，向服務處室主任、組長、老師或幹事協商工作之時間與內容，該主任、組長、老師或幹事即負有對該生考核之責任（警告部分由生輔組指派工作，小過乙次以上由學務主任指派工作）。
- 2.學生考核期滿後，生輔組須提供平日對該生之觀察、考核意見表，以便作為銷過與否之參考。
- 3.服務限期滿後，由生活輔導組綜合各輔導人員意見，大過以上者，請校長核定，餘者請學務主任，核准後始可銷過。

四、核定銷過後，該處分案所記之警告或記過處分應註銷，惟如註銷核准時間在該學期操行評定會議結束之後，則已扣之操行成績不再予更正，俟下學期再行更正。

五、考核標準：考核時限內若違反下列規定，則撤銷其銷過申請：

- 1.再受校規任何處分。

- 2.遲到超過三次。
 - 3.缺曠課超過二節。
 - 4.督導老師抽查三次，未按時工作時。
 - 5.服務工作，表現不佳。
- 六、銷過申請，以一次一案為原則，不得累積數案，一次銷過。
- 七、各學期內，申請銷過次數以兩次為限。
- 八、學生經核定准予銷過後，其操行不予扣分，惟個人資料上之紀錄仍應留校存底保留備查。
- 九、犯下列行為，不得服務銷過：
- 1.重大考試舞弊者。
 - 2.態度惡劣、辱罵師長、情節重大者。
 - 3.嚴重不良行為（行為不檢，有損校譽等），予特別懲罰者。
- 肆、本辦法經校長核定後實施，未盡事宜得隨時修正補充之。

臺南市德光高級中學

學年度學生服務銷過申請暨審核意見表

班級		座號		姓名		校規懲罰類別	過警告	次	懲罰日期	年	月	日					
考核期間									年	月	日至	年	月	日計	週	違規事項	
服務工作地點					服務內容						填表日期						
家長簽章					導師簽章					督導老師				生輔組長			
請先至教官室通過申請銷過服務後，才得以開始實施!未申請者不列入計算																	
服務銷過審意見表（服務銷過完成考核後填寫）																	
學生銷過服務心得：																	
學生：年 月 日																	
服務銷過考核意見（請督導老師說明）																	
簽章：年 月 日																	
導師考核意見：																	
簽章：年 月 日																	
生輔組考核意見：																	
簽章：年 月 日																	
生輔組長					學務主任					校長批示							

❌❌ 銷過時數、日期完成請繳回生輔組→幹事（註銷懲處）→生輔組（存檔）

承辦幹事登錄日期：

工作說明：

一、服務銷過辦法採學生自行申請，導師、生輔組長考核平時表現是否改過遷善後始得辦理，並由家長、導師、銷過師長(由學生請示導師、任課師長有無銷過任務或服務)簽章後，交由生輔組審核，使得開始實施銷過服務。

二、服務工作需接受督導老師考核。

三、完成服務後，實施心得撰寫、並由銷過師長、導師填註考核意見後，本表需繳回生輔組以資註銷之用。

四、服務銷過期間內有下列情形則應即取消銷過服務資格：

1. 缺席、遲到。

2. 銷過期間內有違反校規者。

3. 經督導老師反應考核不佳者。

五、相關規定悉依本校學生服務銷過實施辦法。

請先至教官室通過申請銷過服務後，才得以開始實施!未申請者不列入計算

日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：
日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：	日期： 工作狀況： ☐ 良好 ☐ 不佳 老師簽名：

- 1.警告乙次：服務銷過 4 週
- 2.警告兩次：服務銷過 8 週
- 3.小過乙次：服務銷過 12 週
- 4.小過兩次及大過乙次，服務銷過 16 週。

公假作業細則

一、公假定義：係指學生、班級、社團經學校薦派代表學校參加各類競賽、座談會、研習會、觀摩會、檢討會、獲經核定事前準備之練習活動，均屬之。

二、公假標準：

(一)凡公假之核定須經行政系統簽請核定後始可辦理。如各項活動之辦法、實施規定與活動之事前準備及練習，均應先簽核後始可辦理。

(二)各類性質之公假申請管制單位及負責：

項次	管制單位	公假性質內容	負責人	備 註
一	教學組	作文、書法、話劇等競賽活動	教學組長	一、以專案方式簽請校長核示辦理。 二、公假人數達班級多數時，應管制並通知教學組、相關任課教師。
二	教學組	科展、學科競賽活動、準備練習	教學組長	
三	訓育組	音樂競賽活動、練習	訓育組長	
四	體育組	體育代表隊競賽、練習舉辦之各項體育競賽	體育組長	
五	訓育組	社團性之活動、競賽舉辦之各類競賽	訓育組長	
六	訓育組	午休時作品製作、報考術科學生練習	訓育組長	

(三)請各管制單位確實管制學生公假之簽准事宜及要求學生應依規定辦理公假申請，避免浮濫情事發生，若遇逾時請假時，學生應自行負起不准假之責任。

(四)舉凡上述未包括部分之公假由生輔組視情形辦理相關公假申請作業管制。

三、公假申請作業規定：

(一)公假之申請應於事先於公假開始前一天完成申請，如未能如期完成請假，公假一律視同放棄，以曠課處理。

(二)公假之申請務必經指導老師、導師、公假管制單位簽證，必要時敬會任課教師瞭解學生出缺席情形。凡前開簽證者缺一時，

生輔組一律不准假。請指導教師及公假管制單位督促學生依規定辦理與注意時限。

- (三) 凡屬緊急、臨時性事由之公假申請，請公假管制單位應先請示校長核可後，口頭告知生輔組，事後補辦公假相關文件。
- (四) 凡屬個人性之練習，雖屬公假性質但非經核可，均不准予公假辦理。
- (五) 公假申請時一律填寫公假申請單（區分相同班級、不同班級兩種格式），專案方式申請時請附上名單（班級、座號、姓名、時間）。
- (六) 公假一律由校長核定，學務處及生輔組負責管制。

臺南市德光高級中學校園性別事件防治規定

114 年 1 月 15 日校務會議通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一) 學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - (二) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (三) 職員、工友：指前日教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (四) 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
 - (一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。
- 五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人

員。

前項資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
 - (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
 - (四) 相關之主管機關及權責單位。
 - (五) 提供資源協助之團體及網絡。
 - (六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。
- 六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：
- (一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
 - (二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
 - (三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
 - (四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重

多元性別差異，消除性別歧視。

- 十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

- 十一、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

- 十二、校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

- 十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

- 十四、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

- 十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

- 十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

- 十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

十八、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

二十一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

(三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

(一) 二人以上被害人。

(二) 二人以上行為人。

(三) 行為人為校長或教職員工。

(四) 涉及校園安全議題。

(五) 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學務處，其相關資訊如下：

(一) 電話：062894560#618 承辦人張老師

(二) 傳真：062673058

(三) 電子郵件：tkmili@tkgsh.tn.edu.tw

(四) 申請/檢舉調查表下載網址：<https://www.tkgsh.tn.edu.tw/nss/p/sexequal>

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

二十三、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前點規定辦理。

二十四、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十五、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

(一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

(二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

二十六、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- (二) 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四) 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五) 依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六) 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七) 本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十) 當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- (十一) 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應

向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

- (三) 避免報復情事。
- (四) 預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

- 三十、本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

- 三十一、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- (一) 心理諮商與輔導。
- (二) 法律協助。
- (三) 課業協助。
- (四) 經濟協助。
- (五) 社會福利資源轉介服務。
- (六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

- 三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

- 三十三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限

內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

(一) 行為人接受心理諮商與輔導。

(二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

(三) 八小時之性別平等教育相關課程。

(四) 其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

三十五、本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一) 本校申復收件單位為輔導處，其相關資訊如下：

(二) 電話：062600165 承辦人：輔導主任

(三) 傳真：062600165

(四) 電子郵件：counsel@tkgsh.tn.edu.tw

(五) 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

(六) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

(七) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(八) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(九) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

(十) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

(十一) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

(一) 性平會或調查小組組織不適法。

(二) 未給予當事人任一方陳述意見之機會。

(三) 有應迴避而未迴避之情形。

(四) 有應調查之證據而未調查。

(五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

(六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定文書保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

(一) 事件發生之時間、樣態。

(二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三) 事件處理人員、流程及紀錄。

(四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四) 相關物證之查驗。

(五) 事實認定及理由。

(六) 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

三十七、本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校研擬輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十九、本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- （一）召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- （二）經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- （三）前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

體育器材借用及場地管理辦法

- 一、本校為了便利學生運動起見，特備各種體育器材，供學生借用。
- 二、體育正課及課外運動時，凡借用體育器材，皆須憑學生証向器材保管人員登記，經查對無誤後，以學生證抵押領用。
- 三、借用運動場地，需提前一日向體育組申請使用。
- 四、不得在授課中或舉行比賽中之場練習，違者議處。
- 五、入運動場館運動時必須穿著球鞋，並不可將食物攜入場館內食用。
- 六、所借用之運動器材均應在各該項之規定場所使用，不得在走廊、教室或非該項運動場所使用，違者除收回器材外，並予以議處。
- 七、體育器材限在本校內使用，不得私自收藏或帶離校。
- 八、器材借用時間，體育正課，下課即須繳還，課外運動限當天下午六點前歸還（有特殊情形，經核準者，不在此限）。
- 九、上體育課時對於需用器材停止借用，如以已借出亦應立即追還。
- 十、所借用器材自然損壞時，應繳還檢查，如故意損壞遺失，照價賠償外。
- 十一、借用器材使用完畢後應繳還，不准擅自攜回教室、宿舍或校外。
- 十二、借用規定：
 1. 借器材應當日歸還，連續三次違反者，停止借用任何器材；如有遺失，二週內自動到器材室賠償，若該學期結束前未賠償者，以記過處分。
 2. 受停借處分之學生，除失去借用運動器材權利外，並通知該生任課教師予以運動精神扣分處分。
- 十三、如因氣候關係或場地潮濕及特殊情形，得停止各項運動器材之借出或立即收回。

校車規定事項

- 一、早上乘校車到校請提早 5~10 分鐘到站等校車以免搭不到校車。
- 二、放學上下車一律從前門，上下車動作請快，以免妨礙他人行的方便。
- 三、等候放校車時，一律要排路隊，不准坐在司令台旁的樹下。
- 四、未排路隊者，違規搭乘校車，搶佔位置者，處以警告乙次處分。
- 五、未戴乘車證，記違規乙次。
- 六、下雨天等候校車，請照學校規定地點排隊，遵守糾察指揮。
- 七、司機旁邊坐位同學請勿乘坐，校方已多次宣導，再次違規者處以警告兩次處分。
- 八、未購買乘車證擅自乘坐校車者，總務處通知家長到校補繳全額車款。
- 九、住校生週五返家乘坐校車者，需在放學（下午 17：00）以前到總務處繳臨時乘車費，以收據搭乘校車。
- 十、放學搭校車的同學，請到站下車後直接回家，或告知家長不直接回家原因，以免家長著急找不到子女。
- 十一、早上到校勿在崇德三街口逆向買早餐，以免妨礙交通。
- 十二、下午放學時間 17：50 時放校車，請搭乘校車同學把握時間。
- 十三、在車上注意乘車禮貌互相禮讓，勿大聲喧嘩，影響行車，個人所製造的垃圾請帶下車自行處理。
- 十四、乘坐校車不可和司機談天影響行車安全，亦不可途中要求司機暫停下車購物，以上違規處以警告兩次處分。

運動傷害及運動意外緊急處理辦法

- 一、為維護本校教職員工及學生運動安全，防止運動傷害及運動意外事件，特訂定本辦法。
- 二、本校運動場所之設置或擴建，應注意安全條件，並定期指派專人檢修，破舊不能使用之器材及設備應重新建置。
- 三、本校運動場所，除應設有專人負責管理指導外，各運動場所應設急救器材、藥品，並隨時補充。
- 四、體育教師指導學生從事運動時，要隨時注意學生之身心狀況，發現學生身心狀況不佳者，應勸告停止運動或休息；於激烈運動實施前，應指導學生從事適當之準備運動。
- 五、體育教師在使用設備與器材之前，應先行檢查該項運動設備及器材之安全性，對於危險性之運動項目，在實施前應注意主、客觀條件，對於動作生疏或初學者應行保護措施，以策安全。
- 六、學生應隨時注意本身身體狀況、體能條件及情緒情況，在劇烈運動前，應先行適當準備運動；必要時應先行健康檢查。
- 八、本校舉辦大型運動競賽應設置醫護人員，並準備救護車，對於從事劇烈運動項目競技之人員，必要時應先行健康檢查，對於身心狀況不佳者應嚴禁其參加比賽。
- 九、各種休閒活動場所或具有危險性之運動區域，應設置警告標示。
- 十、視需要實施運動安全教育，定期舉辦或委託辦理安全講習，並讓師生了解運動傷害處理之流程(如附件)。
- 十一、有關運動傷害及意外事件之處理，應以救人為優先，再通知有關單位處理。
- 十二、本辦法經體育運動委員會審議後，送交行政會議通過後，由校長公佈施行，修正時亦同。

圖書館使用暨管理規則

- 一、圖書館開放時間為正式上課日早上 8 時至 12 時，下午 12 時 20 分至 6 時 20 分（有夜輔時），無夜輔則開放至下午 5 時；寒、暑輔導課期間開放至學校校車發車時間。星期例假日不開放。
- 二、上課及午休時間不開放。若有事務須至圖書館辦理，則須持公假單，或請負責老師或導師親自陪同，方可進館使用。
- 三、館內不可討論、喧嘩、飲食。
- 四、除課本、作業、鉛筆盒、隨身碟外，不可攜入其他物品，一經查獲，物品沒收。
- 五、館內禁止使用行動電話，入館前需關機，並放置於口袋中。
- 六、請愛護公物，桌、椅、櫃、櫥，皆不可任意搬移。
- 七、報章雜誌閱畢，請放回原處；閱畢之圖書，請放置於櫃檯還書箱處。
- 八、借閱之圖書資料遺失或污損賠償，先至館拿取圖書資料，自行購還；無法自行購還者，中文書罰兩倍書價（外文書三倍），由圖書館補購；無定價者以每頁 2 元（精裝書每頁 3 元）責罰。畢業時仍未處理者，扣發畢業證書至處理完畢。詳細罰則參閱「德光中學圖書館圖書資料遺失賠償辦法」。
- 九、每生每次可向圖書館借書兩冊，借期兩週；無人預約可續借乙次，借期兩週。
- 十、漫畫書、視聽資料、當年度期刊、參考書等只供館內閱讀，不外借。
- 十一、館內電腦，只供圖書資料查詢、閱讀檢測、電子書／電子雜誌閱讀及文件製作，勿作其他用途，一經查獲立刻請離圖書館。
- 十二、辦公區內，未經師長允許，學生不可隨意出入。
- 十三、進入辦公區內，請留意禮貌，並降低音量。
- 十四、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

電腦教室管理規則

- 一、請準時進入教室，遲到的同學以缺席論，有特別原因須親自向老師說明。
- 二、嚴禁攜帶飲料、食品、運動器材及磁性物體等物品進入教室。三、除非任課老師另有規定，否則一律按照班級座號入座，不得任意變動，若設備損壞，該座號學生須照價賠償。如遇發生電腦故障，經報告任課老師且取得同意後，始得換機操作，不可擅自調換座位。
- 四、上課中電腦軟硬體操作如有任何問題，如：滑鼠、鍵盤或電腦無法使用等故障，應立即回報老師，切勿自行處理。否則設備損壞，該座號學生須照價賠償。
- 五、擅自拔除連接線、互調設備或刻意破壞者，依校規處分並照價賠償。
- 六、老師上課專用之電腦，學生不得任意操作，一經查獲，依校規處分。
- 七、請絕對尊重個人的智慧財產及隱私權，切勿私自觀賞或竊取他人程式。
- 八、教室內應保持肅靜及整潔，切勿喧嚷、隨意走動或任意離開座位。紙屑、垃圾及文具用品，下課時請一併帶走。
- 九、未經任課老師許可，不得攜帶課程以外之軟體，或任意下載安裝各種軟體。嚴禁打電玩、看影片、瀏覽網頁或使用通訊軟體，違者即以校規處分。
- 十、下課時電腦小老師請填寫教室使用紀錄簿，並請任課老師簽名。
- 十一、使用完畢離機前，請務必將電腦正常關機、座椅擺回原位，並將周圍垃圾清理乾淨後，始得離開教室。電腦小老師須負責檢查電燈、電扇、冷氣及總電源。
- 十二、教室總電源裝置，未經任課老師許可，嚴禁私自操作。
- 十三、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

學生班會組織通則

一、本校各班會定名為台南市德光中學某年某班班會。

二、班會設立之目的在培養學生自動、自覺、自治之能力，並促進德智體群四育發展。

三、權利與義務：

(一)凡屬該班學生皆為班會會員。

(二)會員經學校核准休學輔導轉學或因故離校者，其會員資格亦同時消失。

(三)本會會員均得行使選舉、罷免、創制、複決四權，並享受本會會員應享之一切權利。

四、班會組織：

(一)班會設班長、副班長、風紀股長、學藝股長、康樂股長、事務(總務)股長、衛生股長、輔導股長、環保股長、圖資股長、能源股長、健康股長、設備股長、班代、通訊股長，均由全體會員選舉出任期為一學期，如有對本班服務不力或破壞本班之聲譽者可由全班三分之一以上提議，三分之二以上表決，予以罷免而另行改選之，班會以全體會員大會，為最高權力機構。

(二)班會每週開會一次，主席由班長及副班長擔任，並請導師列席指導，記錄由學藝股長擔任。

(三)班會須有全體過半數會員出席始得開會，非經出席過半數者同意，不得為決議，同數表決時，取決於主席。

台南市德光中學幹部職責表

壹、幹部共同之職責：

- 一、以身作則當同學之表率，樹立班級優良風氣。
- 二、學校有關規定之傳達，同學意見之溝通及反應。
- 三、執行學校及導師交辦事項。
- 四、發現特殊問題立即反應。
- 五、出席有關會議。

貳、幹部個別職責：

一、班 長：（代理人：副班長）——

- 1.綜理班務，督導各股執行學校規定。
- 2.請老師上課（已上課五分鐘而老師尚未到教室者）。
- 3.代表本班接洽事務。
- 4.集合帶隊、整隊及升降旗或各種集會之點名。
- 5.出席會議。
- 6.上下課發「起立」、「敬禮」、「坐下」口令。

二、副 班 長：（代理人：風紀股長）——

- 1.協助班長處理班務，班長不在時，代理其職務。
- 2.負責隨堂點名單之「領取」，並於每天第八節下課後將隨堂點名單送交教官室。
- 3.隨堂點名單點名記載需確實，若任課老師對此項遺忘或有錯誤時，由副班長婉請任課老師補點。
- 4.收發週記及送繳學務處抽查，逾時則將予以處罰。
- 5.學務處的每兩週之缺曠統計表之補正，同學必須簽名後，由副班長簽名後送交導師簽章後，於三天內送還逾時交還則予以糾正副班長，嚴重者則處以警告學務處再次校對。

三、風紀股長：（代理人：副班長）——

- 1.負責本班風紀、秩序。
- 2.發現本班同學違犯校規立即勸告檢舉。
- 3.協助正、副班長維持各種集合秩序。
- 4.執行導師交辦事項。

四、學藝股長：（代理人：康樂股長）——

- 1.美化教室及領導編刊壁報。
- 2.圖畫保管文件謄寫及公佈。
- 3.擔任班會紀錄，掌理學藝活動，並於當日午休前送回班櫃或繳回訓育組。
- 4.記載教室日誌，填寫教學進度。
- 5.收發各科作業簿。
- 6.執行導師交辦事項。

五、衛生、環保股長股長：（代理人：事務股長）——

- 1.排定並督導值日生工作。
- 2.參加學校生活競賽清潔檢查隊檢查學校清潔。
- 3.負責班上整潔工作之籌劃及分配。
- 4.督導班上同學做清掃工作。
- 6.開學時，領取掃除用具。
- 7.協助健康檢查。
- 8.早上七點三十分前及中午十二時三十分、下午三時四十分督導同學清掃。
- 9.執行學務處及導師交辦有關整潔工作。

六、事務股長：（代理人：衛生股長）——

- 1.每天於下午 3:10 前繳交費用至總務處，並領取收據妥善保存
- 2.準備一本筆記本，用於黏貼收據及記錄每筆收支，方便班上帳目查詢。
- 3.委託事務股長代收的款項，請確實於期限內收齊交至總務處，切勿延誤學校銷帳時間。
- 4.領取班級訂購各項物品，確實清點後分發同學。
- 5.處理教科書並適時至希賢一樓油印室前領取參考書，如有退書，請在領到時一星期內退到總務處。
- 6.轉告班上同學，腳踏車尚未登記車牌的同學，請到總務處登記，第三週開始檢查車牌。
- 7.交通車乘車證：搭乘交通務必攜帶，以利檢查。
- 8.報修請上總務處首頁登記

七、康樂股長：（代理人：學藝股長）——

- 1.體育課帶領同學做體操跑步。
- 2.領送體育及康樂器材。

- 3.主辦遊藝活動。
- 4.負責班級比賽之籌劃。
- 5.執行導師交辦事項。

八、輔導股長：（代理人：設備股長）——

- 1.常和輔導室聯絡。
- 2.協助輔導老師收發資料。
- 3.班級座談的預先安排。
- 4.協助同學與輔導老師晤談。

九、圖資股長：（代理人：能源股長）——

- 1.熟悉圖書館網頁使用方式及路徑。
- 2.指導班上同學使用圖書館網頁及相關設施。
- 3.推廣圖書館相關活動。
- 4.班級視聽、電腦設備之維護、操作及管理。
- 5.上課專用的視聽器材、圖書館場地使用之借還及準備。

十、能源股長：（代理人：圖資股長）——

- 1.升旗時，教室的電燈電源請關閉，電腦僅供老師使用及公務，嚴禁同學私用。
- 2.上外堂課及放學後離開教室時，電燈、電扇、冷氣要關閉，教室門窗一定要上鎖。
- 3.班級鑰匙請妥善保管，不可放置在窗台或清掃櫃內。
- 4.轉知並協助提醒同學，不可在教室內充電或烹煮食物。
- 5.白天若發現走廊或樓梯間的電燈開啟，請協助隨手關閉。
- 6.接獲「校園節能巡檢紀錄表」需請導師簽名後送回，並加強關閉電源之習慣。累積三次未關閉冷氣紀錄，將罰以停吹一次的冷氣(午餐或午休時段)。

十一、健康股長：（代理人：通訊股長）——負責班上營養午餐及身體檢查各項事宜。

十二、班代：（代理人：班長）——協助班聯會推行相關活動事宜。

十三、設備股長：（代理人：輔導股長）

- 1.教室各項設備之請修及協助維護。
- 2.班上如有多出桌椅或少桌椅，請洽總務處。如是藍色桌椅要注意，因全民英檢的關係，班上最少要有 45 張桌椅。
- 3.填寫維修登記：德光首頁／行政單位／總務處／維修登記／輸

入學號及身份證字號。

- 4.冷氣濾網清洗，每二週一次。冷氣機溫度設定，請勿低於 25 度，以免冷氣功能失效。
- 5.電腦接擴音器的音源線，請勿亂拔、電腦主機不要隨便移動，以免音源線拉斷。
- 6.老師麥克風請插入 MIC 孔、電腦音源線請插入 AUX 孔。
- 7.教科書、英語雜誌發放及增退訂

十四、通訊股長：手機收發（代理人：健康股長）

臺南市德光高級中學糾察隊組織辦法

106 年 9 月 1 日 經校長核訂
108 年 5 月 14 日 經校長核訂
109 年 12 月 14 日 經校長核訂
112 年 08 月 18 日 校務會議通過

壹、依據：

- 一、依本校實際狀況及任務需要策定。
- 二、為加強學校學生校外生活指導，培養學生高尚品德養成良好生活習慣起見，特訂定本辦法。

貳、目的：

- 一、為薦選優秀學生擔任糾察服務並訓練學生維護校區及校外秩序，培養學生服務社會及高度自治的精神。
- 二、增進交通常識，培養遵守交通規則，維護通學秩序的良好習慣。
- 三、輔助導護老師、導護志工推行各項導護工作。
- 四、根絕學生校園意外事故的發生，以確保安全。

參、編組及遴選：

一、編組：

- (一) 於每學年開學前成立學生生活糾察隊遴選（高二、高一、國二）每班遴選四員同學擔任。
- (二) 糾察隊設大隊長一至三人，依學校生活管理之規範實施管理及糾察勤務
- (三) 大隊下設 A、B、C 三分隊，每分隊設二小組；每組設組長及小組長，就糾察隊員中分別遴選之，承大隊長人員之輔導，指揮全組，執行任務。

二、糾察隊員遴選之標準：

- (一) 儀表端正身體健康者。
- (二) 服務熱心能吃苦耐勞者。
- (三) 家住學校週邊返家方便者。
- (四) 性情耿直態度溫和，處事精敏幹練者。

三、糾察隊員之服務態度：

- (一) 莊嚴的態度。
- (二) 活潑的精神。
- (三) 溫和的詢問事實，查究真相。
- (四) 誠懇的勸告缺點糾正錯誤。
- (五) 公平的處理問題，不得徇私害公。
- (六) 嚴正的工作立場不挾怨報復。
- (七) 隊員應以身作責，為其他同學之楷模，以發揮示範及領導作用

肆、訓練：

- 一、課堂訓練：結合社團時間或課間休息時間由授課教官指導，以儀態、指揮手勢、值勤要領為主。
- 二、臨機訓練：由學生自治幹部於實際執行勤務期間，對服儀不整、值勤要領錯誤之同學實施糾正。
- 三、每週訓練：於每週五午休值勤換組時間，由幹部針對工作要項實施提醒及要求。

伍、任務

- 一、擔任學校內學生之上下學交通管制及秩序維持。
- 二、執行校規、查察違規人員。
- 三、擔任臨時專案任務交通管制及秩序之維持。
- 四、發現生活常規違規與服裝儀容不整學生應適時施以勸告與糾正。
- 五、報告表現優良事蹟之學生。
- 六、記載值勤時所見之事項。
- 七、以服務為榮譽，幫助其他同學。
- 八、協助生輔組長各項工作任務推展。
- 九、幹部負責指揮考核全隊隊員及值週交接。

陸、值勤方式及地點：

- 一、值勤方式：全隊分為 **A、B、C** 三個組別輪流值勤，每組區分 **2** 隊（前門、後門），每組值勤一週，每週五午休值勤交接。
- 二、值勤地點：前後門、校車門、側門及靠學校側的交通管制路口。

三、值勤時間表及值勤規定：

- (一) 輪值各隊每日早上：高中：07:25-07:55；國中：07:00-07:30；放學：高中：17:30-17:45；國中：16:45-17:00 實施。
- (二) 學校臨機接獲重要任務時，得遴選人員值勤派遣。
- (三) 糾察同學值勤時先由幹部完成服儀及裝具穿戴之檢查後方可值勤。
- (四) 糾察同學對違規同學依「學生違規登記表」登記彙整後送承辦教官簽辦。
- (五) 詳細工作內容如【糾察工作 SOP】

四、糾察重點：

(一) 一般重點：

- 1、未依規定穿著校服者。
- 2、不繡學號或學號未更新者。
- 3、長袖制服上衣不束於褲內或未繫皮帶者。
- 4、穿花色襪子及鞋子不合規定者。
- 5、遲到者。
- 6、未依規定攜帶書包、工具袋者。
- 7、違反交通安全規定。

(二) 校外：

- 1、自行車不能雙載及並騎；未戴安全帽者。
- 2、依路隊路線進出校門，上下車依序排隊上下。
- 3、其他違犯相關規定者。

(三) 校內：

- 1、未依作息時間進出校門者。
- 2、教室內大聲喧嘩及嬉戲者。
- 3、未經請假擅出校門及翻牆者。
- 4、私訂外食(飲料)者。
- 5、午休未依規間進教室。
- 6、重大集會私立離開禮堂於校內遊蕩。

五、糾察隊員服裝：一律依學校服裝穿著規定著裝，配戴可視辨視之糾察配件(臂章、值星帶)；擔任交通導護者雨天著制式雨衣，登記組員可撐傘。

柒、獎懲規定：

一、每學期依優劣分別辦理獎懲乙次。

- 1.每學期末針對出勤率佳表現良好者舉辦餐敘犒賞大家的辛勞、並頒發服務獎狀，有利豐富個人【學習歷程檔案】資料。。
- 2.優渥志工時數及獎勵，皆準時出勤者可獲得『每學期約 25 小時』及『小功』之獎勵，一學年即可將累滿超額比序『服務學習 15 分』(50 小時志工時數。)
- 3.按照個人的出勤次數於學期度結束後核算；志工時數於學年結束後核算給予。需完整輪值服務整學年實得給予志工時數，若中斷退隊則不另給予。

二、合於下列事項者依校規懲處：

- (一)一學期內有值勤懶散、禮節不週、服儀不整等計 3 次以上者。
- (二)一學期內有值勤未到(遲到)、訓練未到(遲到)等計 3 次以上者。
- (三)有值勤態度惡劣、假公濟私之行為者。
- (四)以上考核由組長每週實施考核回報，凡有上開情形者依情節輕重予以處分。

三、每學期經考核認真出勤無任意缺曠勤者於期末頒發獎狀。

捌、本辦法經全校校務會議決議通過後公告實施；修正時亦同。

糾察值勤 SOP

109.12.14

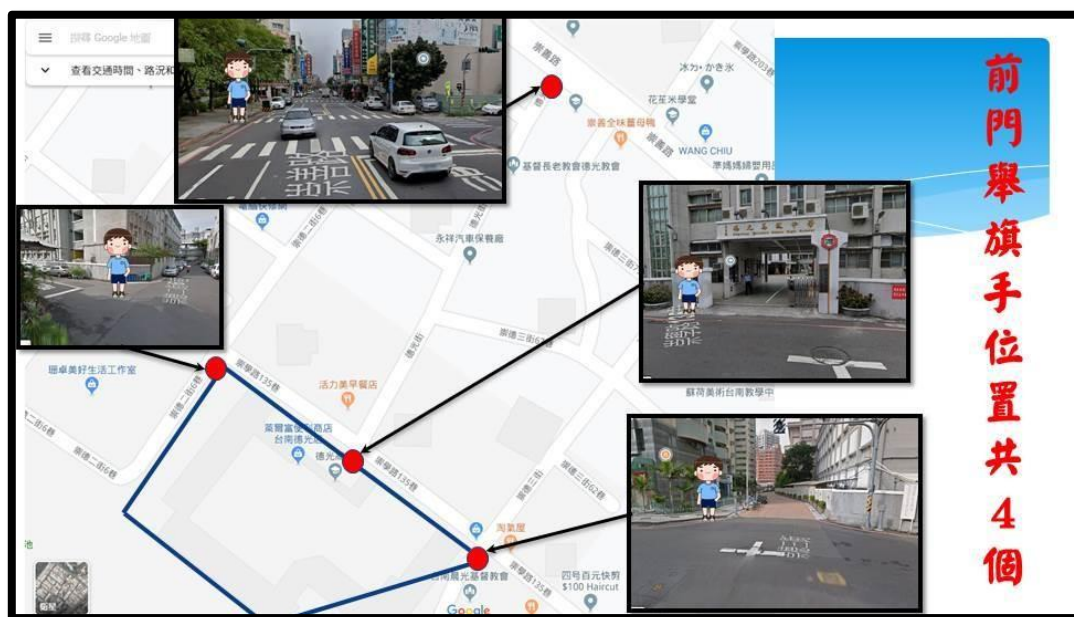
【幹部】

- 1、幹部請以身作則做到準時、負責、誠實
- 2、值勤時段門口不可沒有幹部
- 3、請假：請在群組報備並自行找人代班，格式：請假時間—請假原因—找誰代班，缺一不可，如果是緊急要請假也要找到兩位隊長報備
- 4、值勤時組員都須配戴臂章(幹部配戴背帶)以表明身分不同，不可拿在手上
- 5、幹部早上 06：55 起算遲到，下午 17：40 起算遲到，遲到者請自行坦誠遲到，並自律一次。!
- 6、幹部登記遲到要確實寫上"正確"時間，勿包庇組員
- 7、組員登記違規時要確實填寫日期時間及簽名
- 8、叮嚀交通組組員注意安全，不得攜帶雨傘
- 9、督促組員仔細抓違規，值勤時不要聊天
- 10、若遇不服從就記下學號視情況回報教官，切勿跟人家吵架
- 11、值勤時注意禮節遇到師長要問好

【前門】

【早上】

- 07:00 準時就位，點名時確實登記各組員到達時間以利日後計算時數
- 07:00 4 位路口糾察需到定位，門口糾察開始值勤(07:05 分後組員算遲到簽到點名單上直接記 L，確實登記，同時也要注意組員是否已經簽名，以及外面路口糾察是否到位，如未到要派人去補，也要記得是誰站哪個路口。值勤時務必穿著反光背心；務必注意左右來車及個人安全。
- 各路口值勤位置如下：
1. 大門右側第一個十字路口(135 巷)糾察 X1
 2. 大門左側路口糾察 X1
 3. 大門右側小鐵門(崇德二街六巷)路口糾察 X1
 4. 忠孝國中糾察 X1
- 07:28 路口糾察收，確認各路口糾察是否都已回學校
- 07:30 糾察收隊(有考試 07:25 收隊)，組長留下問教官有沒有需要幫忙，若離開時須向教官報備。組長收違規登記單，並拿至教官室



【升旗】

07:30 分配組員到七個樓梯口(進校門左邊樓梯，校長室旁邊樓梯，教官室外加蓋樓梯，保健室旁樓梯，校門直走玻璃門樓梯，若瑟館樓梯，福利社出口樓梯)值勤週組長留守大門口，另外兩位將遲到學生帶至前木平台，直接上去巡樓。升旗時間非值勤週組長至教官室待命，升旗結束後圍住遲到罰站的學生，不要讓他們混進人群。

08:05 下課鐘響後才可解散罰站同學。

【午休】

12:35 到各值勤點，12:40 前將學生趕完若是星期五要交接組員的幹部就不用巡(注意更衣室、廁所、洗手台、飲水機附近，切勿讓學生聚集聊天)；看見從萊爾富回教室的(尤其邊走邊吃)，要趕快趕回教室內，盡量讓走廊上的音量降到最低

【下午】

16:50~17:10 為國中部值勤時間，要派一名盡責的小組長登記遲到

17:40~18:00 為高中部值勤時間，組長 17:35 從教室提早離開，17:40 打鐘後才讓同學出校門

18:00 糾察收隊，組長收違規登記單，並拿至教官室

【後門】

【早上】

06:55 前拿「大串鑰匙」開校車門及交糾室門、擺放角錐。

07:05 起組員算遲到，點名時確實登記各組員「到達時間」以利日後計算時數。安排哨手及旗手，值勤位置如下圖：

- 1、交通導護人員值勤時務必穿著反光背心。
- 2、哨手注意燈號並依照燈號站在『原地吹哨』。

- 3、如果沒有哨手，組長就要下去吹，所以務必隨時帶著哨子。
- 4、務必三個位置點都有人值勤，不可缺人，若人手不足需調整違規登記者先代理。
- 5、務必注意左右來車及個人安全。

07:05 前由組長登記遲到，之後派兩員前往校車門登記違規。

07:25 後門哨手吹最後一次

07:27 校車門糾察收

07:28 糾察收隊，請組員幫忙收三角錐，未到者登記曠值（遇到週考 0725 收）

07:30 打鐘便關門，如遇週考就請教官幫忙關，離開交糾室前，麻煩組長確實關閉門窗、電燈電扇



【升旗】

07:25 哨手吹最後一次，吹完組長馬上分配組員工作，一層樓三名組員，四層樓共需十二員，其餘組員平均分配到六個路口(專任老師辦公室(一)旁穿堂，專任老師辦公室(二)女廁旁斜坡，若瑟館靠操場出口、教官室旁加蓋樓梯、保健室旁樓梯、若瑟館樓梯)升旗時所有組員都在路口

1. 升旗儀式結束，組長將遲到學生帶至教官室前木平台，值勤週組長在教官室外盯著罰站的人群，不要讓他們聊天嬉戲。
2. 非值勤週組長至教官室待命等至 0745 前往中午各巡樓地點巡樓。
升旗結束後圍住遲到罰站的學生，不要讓他們混進人群
3. 有學生從樓上走下來遇到糾察或被巡樓層糾察遇到，就請糾察登記他們遲到並到木平台
4. 糾察值勤遇到問題請他們直接向當週後門值勤組長回報

【午休】

12:35 到各值勤點，12:40 前將學生趕完若是星期五要交接組員的幹部就不用巡(注意更衣室、

廁所、洗手台、飲水機附近，切勿讓學生聚集聊天)；看見從萊爾富回教室的(尤其邊走邊吃)，要趕快趕回教室內，盡量讓走廊上的音量降到最低

【下午】

16:50~17:10 為國中部值勤時間，要派一名盡責的小組長開門(**16:45** 提早到教官室拿鑰匙)及登記遲到，收隊關完門後要記得把鑰匙放回教官室鐵盒裡(組長值勤時要注意小組長是否有關交糾室門，鑰匙是否插在門上)

17:35 組長從教室提早離開拿「小串鑰匙」去開交糾室門及便當門

17:40~18:00 為高中部值勤時段

17:40 打鐘開後門讓同學出校門 (**17:45** 登記遲到)

17:55 吹哨最後一次

18:00 後門才能關(不要提早關)，留意站校車門的是否回去了，關完門收完違規單，離開交糾室前，麻煩組長確實關閉門窗、電燈電扇，記得把鑰匙拿回教官室放。

【便當門】

17:35 便當門由當週值勤後門組長開。組長從教室提早離開去開交糾室門及便當門，值勤時間到沒人領便當為止約 **18:00**，請廠商將便當通通拿進來，不要讓同學出去領

【禮堂】

一個小時出去巡至少一次(視活動內容增加次數樓層及整個禮堂，巡樓層時要特別注意教室內講桌、電腦桌、導師桌、靠走廊牆壁及門後是否有躲人，如果有看到躲人先問他們為什麼在那邊，看起來就是在玩就直接開門開窗進去罵，趴著休息的就不要罵。

- 1.如果對方是老師叫他們留的一律請他們跟老師要到證明(糾察要看到)才能繼續待在教室
- 2.如果對方因為身體不適請糾察陪同他們到保健室，不能在教室休息
- 3.如果對方沒證明又不回到應在的位置就登記學號通知兩個隊長或教官處理
- 4.如果遇到手機一律把學號登記起來通知教官
- 5.將人趕回他們應該在的地方時糾察要陪同他(們)回去，不要讓他們到處走到處晃

【中午靜坐反省】

- 1.協助教官集合人員，大概抓個 **6-8** 人當排頭，要求同學向前對正，一個對一個，間隔距離取手叉腰寬，如升旗隊伍排法！排好後即可坐下。
- 2.坐下時不可交談，不可聊天，並採盤腿姿勢坐好！
- 3.發放“靜坐簽到本”，如果人員過多，就發 **2-3** 本！收取“銷違規”單，幫教官蓋章。
- 4.簽完名後，檢視有“銷違規”單的人員，再用紅筆將登記於“靜坐登記本”上劃 **2** 條線。
- 5.將“靜坐登記本”上沒有劃線刪除的人員登錄於“違規系統”(使用公務電腦)
- 6.將“靜坐登記本”用影印機掃描後放入專夾存放。

宿舍管理辦法

105.8.1 修訂

壹、依據：依高級中等學校學生生活輔導規定及參酌本校特性辦理。
 貳、目的：輔導學生養成整齊、清潔、儀容端莊、遵守團隊紀律之良好生活習慣，以變化學生氣質，實踐國民生活須知。

參、管理事項：

一、宿舍由舍監負責住宿生之生活輔導、環境整潔、秩序、內務檢查及偶發事件之處理。

二、宿舍內每寢室設室長一人，由舍監選派或由同學互選，於開學第一週內派（選）之。

肆、住宿生管理要求事項：

一、學期中作息時間表：

每星期三可外出



活動項目	起床	早餐時間	上學	晚餐時間	盥洗時間	第一節晚自習	休息	第二節晚自習	打掃時間	寢室熄燈	自修室熄燈
時間	6：30	6：45 7：05	7：15	17：50 18：20	17：30 18：20	18：30 19：45	19：45 20：00	20：00 21：00	21：00 22：30	22：30	24：00

寒暑假作息時間表：

每星期三可外出



活動項目	起床	早餐時間	上學	晚餐時間	盥洗時間	第一節晚自習	休息	第二節晚自習	打掃時間	寢室熄燈	自修室熄燈
時間	7：00	7：00 7：35	7：45	16：50 18：00	17：50	19：30 20：30	20：30 20：45	20：45 21：30	22：00 22：30	22：30	24：00

二、自修方面：

(一)自習鈴聲響後，應在自習室內保持安靜並停止其他活動專心自習。遲到及無故不到者登記一次。

(二)自習時間內，由舍監親自點名並維持秩序，同學應保持安靜，自習時不可看與課本無關之書籍、報章和做其他事情（如下

棋、看小說等)，嚴禁做怪動作或其他地方聊天；自習室座位亦不得擅自調換。

三、秩序方面：

- (一)六時三十分起床鈴響，應立即起床梳洗、整理床鋪及衣物。
- (二)洗澡應在下午七點三十分完成，洗衣應在八點三十分完成。
- (三)在宿舍寢室內或走廊上須隨時保持安靜，不可大聲喧嘩嬉戲。
- (四)在寢室內嚴禁兩人同床，經發現被勸導仍再發生，記警告一次。
- (五)十點三十分寢室熄燈後嚴禁同學在寢室、浴、廁、走道或自習室內大聲喧嘩、保持安靜，以免打擾別人睡眠或讀書，不聽勸告者登記一次。

四、環境整潔方面：

- (一)清掃時間應按照掃地分配表，徹底清掃未打掃者，登記一次，每二次罰勞動服務一次。
- (二)假日寢室及自修室應同平日一樣要隨時保持整潔。
- (三)自起床後，寢室任何地方不可掛其他東西，衣櫃上亦不可放置東西，壁廚內鞋子擺放整齊，門一律關好，床鋪要依床板大小鋪平為原則。
- (四)自修室桌面、桌下不得堆放任何雜物，椅子上亦不得掛任何東西，書櫃內的書亦應擺致整齊。
- (五)水桶、臉盆應整齊置放在水桶架上。

五、財物保管方面：

- (一)自己保存之零用錢勿超過二百元，凡超過者請寄存在舍監處以免遺失，每天上午七點至七點三十分及下午五點十分至七點半間，均可領錢。
- (二)貴重東西盡量勿帶到宿舍，如有需要請向舍監領取衣櫃鑰匙，上鎖保管。

六、其他：

- (一)家長或親友來訪，一律在會客室內等待，未得舍監准許，請勿進入寢室參觀，會客時間為下午五點十分至七時三十分及自修下課之十分鐘，晚上十點後禁止會客。
- (二)因事、病或逢假日，如欲返家或外出看病，必須先辦妥請假手續，才得離校。
- (三)每週三下午七點前可外出，其他時間必經舍監允許才可外

- 出，未經請假，罰勞動服務一小時，兩次記警告一次。
- (四)假日當天下午八點前必須返回宿舍，如遇緊急事故可由家長來電，向舍監請假，若未請假也未回宿舍記警告一次。
- (五)不可私接電源於收錄音機、手機、吹風機等，一經查獲沒收送教官處理。
- (六)每星期四填寫週六、日請假簿。
- (七)除不假外出、同床、逾假未歸外，違反其他宿舍規定事項，經登記兩次需罰勞動服務，三次記警告一次。

住宿須知

105.12.1

親愛的同學：

歡迎你住宿，希望你住的愉快。為了維護宿舍的生活品質，請同學遵守有關規定。

1. 個人自行保管錢財，勿超過二百元，貴重的東西請交宿舍老師替你保管(凡自行保管而有遺失者，宿舍不負責)。每天領存錢時間為 7:00~7:30 及 17:00~19:30。
2. 個人物品及新生運動衣褲請標示姓名，以免拿錯誤用或遺失。錢財、衣物若有遺失應先告知舍監協尋，**偷竊他人財物除依校規處分並不得再住宿**。
3. 早、晚餐要準時，超過 15 分鐘未到，飯菜被吃完或倒掉不得異議，飯後桌子擦乾淨椅子放好，**晚餐點名，不得無故缺席**。
4. 每週一晚餐後可外出，其餘時間不得假外出，將依不假外出的校規處分，並禁止穿著拖鞋外出。
5. 除月考期間，平日晚自習時間 6:30-9:00 請準時不得逗留寢室，身穿整齊服裝至自修教室且不得穿拖鞋。
6. 宿舍私接電源，寢室內不可玩火違反者記小過一次，手機不得在宿舍充電，違者送教官室依校規處理，破壞公物除依校規處分且須付賠償責任。
7. 不得在宿舍任何地方看漫畫、限制級小說，違者一律送教官室依校規處理。
8. 請遵照宿舍作息時間表，晚間 11:00 前完成洗衣、脫水，勿拖延。
9. 衣服不可掛在任何公共區域(寢室、浴室、走道、窗戶)，一律掛在陽台(衣架要穿入環洞中)。
10. 在宿舍任何地方垃圾分類，違反的寢室及個人都要罰倒一星期的垃圾。
11. 收假日未能於 20:00 前回宿舍請家長親自來電(06-2894560 轉 620)請假。
12. 需要外出補習的同學請事先至門房拿家長同意書和登記補習時間。
13. 在宿舍有任何問題，尤其是生病了請直接告訴舍監，以免延誤處置時效。
14. 家長除開學、學期末搬東西可以上樓外，其他時間請在會客室等待不得上樓。
15. 可到祈禱室靜坐、祈禱，但不可進去讀書、吃東西、聊天、嬉戲。
16. **不可隨意進他人寢室內**，睡別人的床鋪，嚴禁與他人同床。
非住宿生未經許可不得進入宿舍內。
17. 晚上回到宿舍後，不能再回教室拿東西，為了安全也為了不影響晚自習的同學。
18. 寢室因成員變動，住宿生有配合調動寢室的義務。

學生簽名：_____

臺南市德光中學學生申訴評議制度實施辦法

113 年 8 月 27 日修訂

壹、目的

- 一、為培養學生健全人格與維護學生權益，促進校園和諧及發揮民主教育功能，特定本辦法。

貳、依據

- 一、教育部「教師輔導與管教學生辦法」辦理。
- 二、學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

參、組織

- 一、本會置委員十三人：校長為召集人，由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及公正人士組成。如特教生提出申訴，需特教專家 2 人加入擔任委員。
- 二、本會為無給職，任期一年，由校長聘任之。
- 三、學生申訴事件由輔導處受理，輔導主任為本會執行秘書。
- 四、本會開會應有委員三分之二以上出席，評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意。

肆、辦法

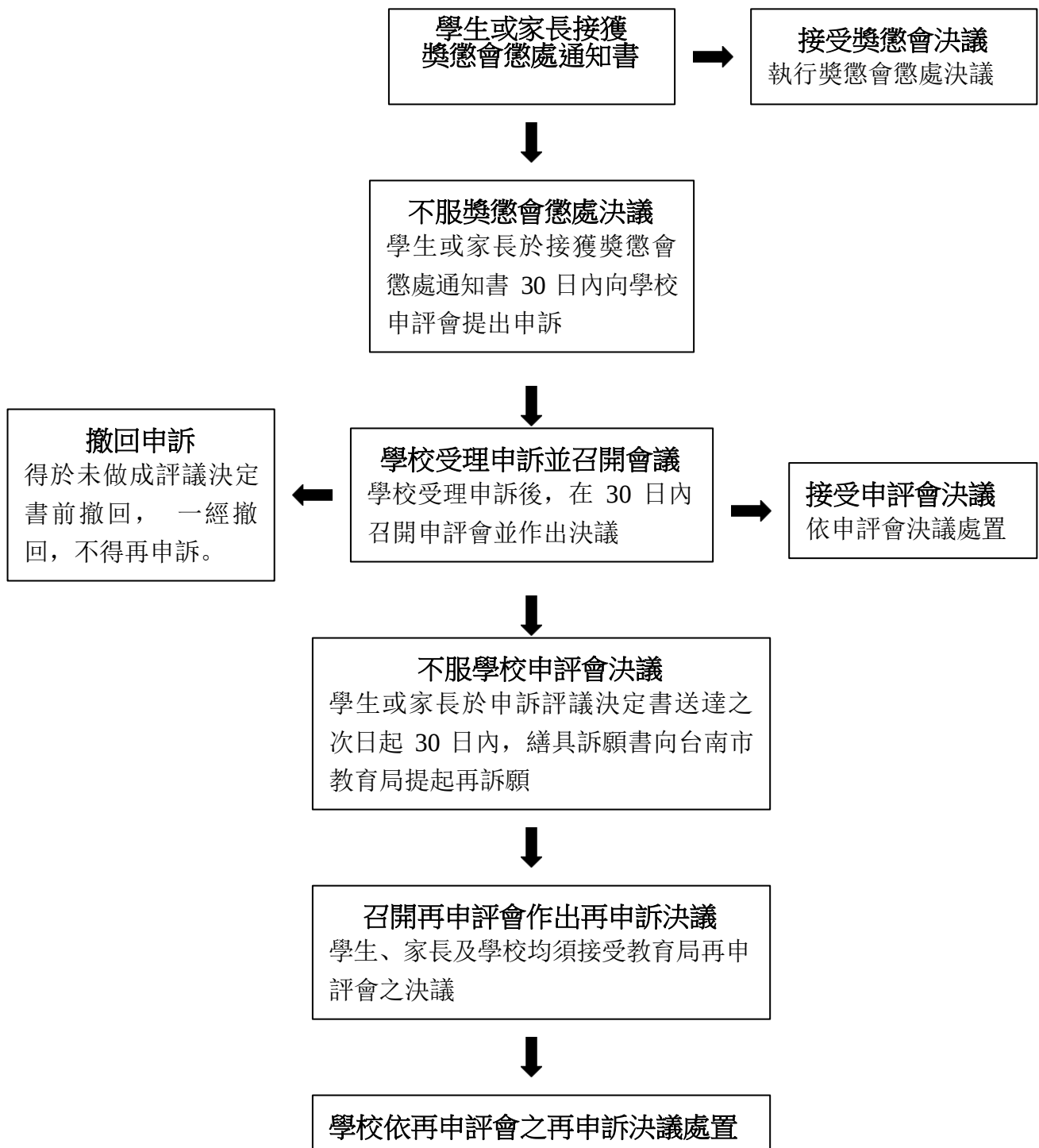
- 一、申訴人之事件與評議委員會有利害關係者，得迴避。
- 二、申訴人之書面資料及會議之舉行，以不公開為原則，必要時得通知申訴人，對造或其關係人到會說明，另申訴人（導師、父母、監護人）亦得要求到會說明。
- 三、申訴事件應自知悉或通知送達之次日 30 日內，以書面提出，逾期不受理。受理訴願於 10 日內，召開申評會。
- 四、申訴評議決定，於收受申訴書之次日起 30 日內為之，並於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。如對申訴決議不服者，於評議決定書送達後，次日起 30 天向學校提起再訴願。
- 五、申訴表，請至輔導處領取，由輔導處轉知申訴評議委員會處理並遵守保密原則。同一案以一次為限。
- 六、申訴事件如係捏造，經察明後，按校規處置（大過乙支）

伍、申訴原則

學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。

臺南市德光中學學生申訴事件處理流程

113 年 8 月 27 日修訂



臺南市德光中學學生申訴書

申訴人		出生年月日		身分證統一號碼	
		年	月	日	
住 址				聯絡電話	
代理人		關係	出生年月日		身分證統一號碼
			年	月	日
住 址				聯絡電話	
壹、申訴理由：（申訴理由：應載明原事件處分違背本校章則及懲戒處分不當之具體理由與證據）					
貳、事實經過：（申訴事實：應載明原事件處分之事實大略。）					
參、原簽處分單位及處分內容：					
肆、請求事項：					
此致 臺南市德光中學學生申訴評議委員會 申請人： 簽名： 代理人： 簽名： 蓋章： 蓋章： 年 月 日 中 華 民 國					
注意事項： 一、如不服處分，得於處分通知送達之次日起 20 日內，填寫本申訴書，向本校學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不予受理。 二、必要時本校申訴評議委員會得通知申請人或其他關係人到會說明。					

德光中學學生申訴評議決定書

學生姓名			學 號		班 級		導 師	
評 議 情 形	主 文							
	事 實	於 年 月 日 提出申訴事由如左：						
	理 由							
評 議 人 員		申訴評議委員計 名， 出席人數計 名， 同意人數計 名 本次會議出席委員：						
主席 簽名								
備 註		一.本申訴評議決定書所載資料不對外公開。 二.本評議書須有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意始得議決。						
◎ 如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附申訴評議決定書，經學校附具答辯書及必要關係文件，向教育部提起訴願。 ◎ 對行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。								
日期		年 月 日						

台南市德光中學模範學生選拔實施辦法

- 一、宗旨：為培養學生五育均衡發展，激勵向上意志，培養榮譽觀念，樹立優良學風，特定本辦法。
- 二、模範學生：選拔標準：凡合於下列標準之一，而未受記過處份及不良記錄者，均得為模範生候選人。
- (一)前學期學業總平均八十五分以上，操行優良，體育成績七十分以上者。
 - (二)前學期學業、操行優良，體育成績七十分以上，為現任班級幹部或全校性社團幹部，服務熱心者。
 - (三)前學期學業、操行優良，體育成績七十分以上，代表學校參加校外競賽成績優異者。
 - (四)前學期中有特別善良之行為，值得表揚者
 - (五)在一學年中記大功達兩次以上者。
- 三、選拔方式：各班依據前列選拔標準，由全班共同選出（導師主持）該班模範生一名。
- 四、獎勵辦法：凡當選為模範學生者，由學校頒給獎狀並記小功乙次外，公佈相片及優良事蹟於品德教育走廊，以示鼓勵。
- 五、選拔時間：請於 4 月 3 日中午 12 點前將名單交予訓育組。
- 六、附註：
- (一)各班模範生當選人應交二吋正面相片穿著本校夏季校服二張，其中一張浮貼，另一張用迴紋針附上。不符此項規定將予退件。
 - (二)各班模範生名單經由學務主任、訓育組及生輔組審核，正式公佈之。
 - (三)當選模範生者除頒給獎狀外，並公佈相片及優良事蹟於品德教育走廊，以資鼓勵。
 - (四)當選之模範生，在下屆選拔辦理前，若有重大過錯，應受處罰時，得酌量情形取消其模範生資格。
- 七、本辦法依據學生手冊所訂標準，並經校長核准後實施。

台南市天主教德光中學模範生推薦名單

班 級	姓 名	座號	二吋正面照片二張(一張以迴紋針夾附)	優 良 事 蹟 (請以條列式列之)	推審者簽章	
					導師	
					訓育組長	
					生輔組長	
					學務主任	

台南市天主教德光中學禮儀特優學生選拔辦法

一、目的：為鼓勵學生遵守校規養成良好生活習慣及隨時注意儀態特定本辦法。

二、選拔辦法：

(一)女生：頭髮長度以不超過學號識別為準，且不燙髮、不染髮、髮型左右對稱、不怪異、梳夾整齊。

(二)男生：頭髮長度及後面由髮根向上適當修剪，不燙髮、不染髮、不留鬢角，前面髮長不超過眉毛。

(三)服裝整潔，不配戴飾物，合乎本校穿著校服之規定（包括外套之搭配、鞋襪之清潔）。

(四)女生不削眉、紋眉、留指甲及塗指甲油。

(五)有良好的衛生習慣。

三、服儀特優生導師推薦每班人數一名。

四、各班優良學生經由學務處審核。

五、服儀特優學生當選人應繳交穿著本校夏季校服二吋正面相片二張，（其中一張浮貼，一張用迴紋針附上）。不符此項規定將予退件。

六、服儀特優當選學生，由學校頒給獎狀並記嘉獎乙次外，並公佈相片及優良事蹟於品德教育走廊，以示鼓勵。

七、各班優良學生名單請於 4 月 3 日中午 12 點前送交學務處訓育組。

八、本辦法經校長核准後實施。

台南市天主教德光中學服裝儀容特優學生選拔辦法

班 級	姓 名	座 號	二吋正面照片二張 (一張以迴紋針夾附)	優 良 事 蹟 (請以條列式列之)	推薦者簽章	
					導師	

德光中學學生平安保險注意事項－訓育組

一、保險範圍：

學生於就學期間，按學生平安保險契約有效期間內，因疾病或遭遇意外傷害以致事故、殘廢，需要住院或意外傷害事故之門診治療者，得依契約約定申領給付保險金。

二、保險理賠給付所需申請文件：

1.保險金申請書			
2.受益人身分證明（受益人為未成人時，應另附法定代理人戶口名簿影本、併請法定代理人於申請書簽章）			
申請類別	應另檢附文件	申請類別	另檢附文件
身故保險金	1.死亡證明書或相驗屍體證明書 2.除戶戶籍謄本 3.學籍資料	住院保險金	1.醫療診斷書 2.醫療費用收據正本（影本需加蓋醫院關防）
殘廢保險金	殘廢程度診斷書	專案補助	1.免繳保費身分證明 2.醫療診斷書 3.醫療費用收據正本
生活補助金	1.被保險人之基本資料 2.各項申請給付案，需在申請書關防（學校專用章可以代替）及經辦人印章，受益人簽章或簽銜診斷書需檢附收據正本加蓋醫院關防。	傷害門診保險金	1.醫療診斷書 2.醫療費用收據正本（影本需加蓋醫院關防） 3.醫療費用收據正本（影本需加蓋醫院關防）
集體申請醫療保險金時	4.有下列事由致成身故、殘廢、傷害或疾病時，需加蓋醫院關防保險金的責任。被保險人之故意自殺行為、被保險人之犯罪行為、		

被保險人非因保險事故所施行之外科手術、整形美容或天生畸形之整復、戰爭（不論宣戰與否）、內亂及其他類似之武裝叛變。被保險人或受益人之故意行為。
牙科鑲補或裝設義齒、眼鏡或其他附屬品者（但因遭受意外傷害事故所致者，不在此限，且其裝設以一次為限）、健康檢查、療養或靜養、掛號、診斷證件、運送傷害、病房陪護或指定醫師等費用及未領有醫師執業執照之醫療。

5. 本契約所生權利，自得為請求之日起，經過兩年不行使而消滅。

6. 本契約各項給付依台閩學生團體保險單條款約定，如保險單條款另有約定者從其約定。

四、其它未列注意事項，依公訂學生平安保險契約辦理。

社團活動實施辦法

- 一、目的：均衡發展德智體群美五育、充實學生生活技能、提高學生自治精神、增強學生服務能力、培養學生領導才能、樹立優良校風。
- 二、社團種類：每個學期約有六十餘個手作性、服務性、表演性、音樂性、遊戲性、語言性、學術性、體育性...等學生社團。
- 三、參加對象：學生每人參加一個社團。
- 四、活動時間：每學期公告特定週次之星期五第六、七節課實施。
- 五、活動地點：依社團性質、授課內容及需要，分配適當場地作為活動場所。
- 六、指導老師：
 - 1.各社團指導老師以聘請校內學有專長之教職員為原則。
 - 2.各社團若有必要聘請校外人士為指導老師，須於每學期開始前向學務處報告，轉陳校長核准後始予聘請。
- 七、實施內容：
 - 1.每人每學年選填社團一次。(線上選社有十個志願序)
 - 2.社團指導老師、學生名單、社團場地於社團課程前公布。
 - 3.社團活動，每次活動均需填寫活動紀錄。
 - 5.學期末社團活動結束後，彙整活動紀錄、照片。
- 八、其他規定：
 - 1.學生社團舉辦活動，均需事先申請，經學務處呈報核准後始得辦理。
 - 2.學生社團幹部在接受學校通知參加校內外研習或交付工作者，均應準時參加，努力完成。
 - 3.每學期開始，社團指導老師規劃一學期活動課程。
 - 4.「社團活動紀錄簿」由專職幹部負責填寫，週五社團活動課結束時立即填妥並請指導老師簽名後交回學務處。
 - 5.其他有關事項得隨時公布之。
- 九、本辦法陳校長核准後實施，修正時亦同。

校內生活榮譽競賽實施辦法

一、目的：本校為培養學生自治、自愛、自動之榮譽美德，樹立良好的習慣，規律的生活，特訂定本辦法。

二、競賽項目：分整潔、秩序、環保和勤學等四項。

三、實施要領及檢查重點：

(一)整潔：

甲、實施要領：

- 1.教室裡外之整潔與美化
- 2.公共區域之整潔
- 3.特別教室之整潔
- 4.花圃之整潔與美化
- 5.不隨便拋棄果皮、紙屑、飲料罐及塑膠袋
- 6.洗手台及垃圾筒經常保持乾淨
- 7.校園內垃圾桶之清潔

乙、檢查重點：如附表

(二)秩序：

甲、實施要領：

- 1.在休閒時及上下課時不大聲喧嘩
- 2.集合要迅速，隊伍要整齊
- 3.師長訓話時能專心聆聽
- 4.升旗和各種集會時隊伍要守時整齊、肅靜
- 5.自習課與早讀和午休時要安靜並善用時間
- 6.月考、期考時書包要排放整齊
- 7.升旗時能齊聲唱國歌
- 8.服儀整齊合校規要求

乙、檢查重點：如附表

(三)環保：

實施重點與考查重點：

- 1.教室內外及垃圾桶是否整潔
- 2.垃圾能確實分類並處理
- 3.垃圾是否減重
- 4.垃圾是否按時清理

(四)勤學

- 1.要準時到校上課，不遲到，不早退
- 2.集合守時不缺席
- 3.上課時要專心聽講，態度要嚴肅，不睡覺、看課外書或物、聽耳機
- 4.班級學生請假(病、事假)遲到次數之統計
- 5.請假有無按手續辦理

四、評分標準:

(一)學生評分以得分為原則，每項最高為 30 分，有缺失者可扣分至零分。

(二)老師評分以扣(加)分為原則。

五、考查根據:

(一)整潔與秩序之考查根據:

- 1.值週老師檢查成績
- 2.每日清潔與秩序評分幹部評分成績

(二)由生輔組提供統計資料作勤學考查之依據

(三)考核評分需由班聯會風紀組執行評分

六、獎懲辦法:

(一)在一週內各項平均實得分數最高之班級，於下週一朝會時請校長頒發獎狀。

(二)連續六週取得冠軍班級，學期末全班記嘉獎乙次，以此累進獎勵，倘以後情形轉差時，則取消加分獎勵。

(三)連續三週內有一項實得分數太差時，於朝會時報告其班級，並請導師於班會時提出令同學檢討並提出具體改善辦法。

(四)各項競賽表現太差班級，期末可酌予扣分，並罰寒暑假返校打掃增加乙次。

(五)普通高中、綜合高中、國中部四項綜合成績最高班級(每一科別選一班)於升旗典禮時在操場上升班旗以示隆重。

七、本辦法經學務會議通過實施。

任何意外事件緊急聯絡電話

火警、緊急救助、救護車：119

報案、交通事故: 110

台南市警察局: 223-1101

第一分局: 268-4867

台南市交通隊: 250-6022

台南市衛生局: 267-9751

衛生署台南醫院: 220-0055

台南市立醫院: 269-1911

成大醫院: 275-2351

奇美醫院: 252-1176

基督教新樓醫院: 274-8316

郭綜合醫院: 221-1111

學校總機: 289-4560

值日教官室: 289-5551

防詐騙專線: 165

婦幼保護專線: 113